



TIETOSUOJASELOSTE

seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679)

Laatimispäivä: 9.7.2019

1. Rekisterin nimi	Vammaissosiaalityön asiakasrekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: Rovaniemen kaupungin perusturvalautakunta
	Osoite: Koskikatu 25, PL 8216, 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Puhelinvaihte 016 - 3221
3. Rekisteri asioista vastaavat/ hoitavat henkilöt	Nimi: vs. palvelualuepäällikkö Marjut Eskelinen
	Osoite: Rovakatu 1, PL 8216 ,96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Puh. 040-4802839, marjut.eskelinen(at)rovaniemi.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Palveluesimies Maija Tervo
	Osoite Rovakatu 1, 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot Puh. 040-5826351 majja.tervo(at)rovaniemi.fi
5. Tietosuojavastaaava	Teija Karvonen PL 8216, 96100 Rovaniemi Puh. 016 322 4244 teija.karvonen(at)rovaniemi.fi
6. Rekisterin käyttötarkoitus ja peruste	Käyttötarkoitus on Vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja etuuksien järjestäminen ja toteuttaminen. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaisten palveluiden toteuttaminen. Sosiaalihuoltolain mukaisen palveluiden toteuttaminen. Omaishoidon tuen palvelun toteuttaminen. Henkilökohtaisen avun saajat Omaishoidon tuen saajat Henkilökohtaisen apuun liittyvä palkanmaksu Erityishuollon matkakulujen maksatus Omaishoidon tuen hoitajan vapaapäivien maksatus Työsuusrahojen maksatus Kuljetuspalvelun omavastuun palautusten maksatus Peruste: Henkilötietojen käsittelyn peruste on rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen toteuttaminen. Keskeinen lainsäädäntö Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987) Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) Asetus kehitysvammaisten erityishuollosta (988/1977) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki omaishoidon tuesta (937/2005) EU-tietosuoja-asetus 2016 /679, Tietosuoja laki 1050/2018



	<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- henkilötunnus- osoite- puhelinnumero- sähköpostiosoite- yhteys henkilön tiedot- palvelua koskevat tiedot- etuus- ja tukihakemukset- palvelusuunnitelmat- annetut palvelut ja myönnetyt etuudet ja tuet- rekisteri koostuu effica-järjestelmästä <p>Omaishoidontuen saajat</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi, ikä, henkilötunnus, omaishoidon tuen palkkiorryhmä, omaishoitajan nimi, henkilötunnus- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Henkilökohtaisen avun saajat</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi, henkilötunnus, ikä, henkilökohtaisen avun määrä, henkilökohtaisen avun järjestämistapa- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Henkilökohtaisen apuun liittyvä palkanmaksu</p> <ul style="list-style-type: none">- työnantajan ja työntekijän nimet sekä henkilötunnukset- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Eriyishuollon matkakulujen maksatus</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite ja tilinumero- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Omaishoidon tuen hoitajan vapaapäivien maksatus</p> <ul style="list-style-type: none">- omaishoitajan ja -hoidettavan nimi- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Työosuusrahojen maksatus</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi ja tilinumero- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Kuljetuspalvelun omavastuun palautusten maksatus</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Rovaniemi on tehnyt toimeksiantosopimuksen vammaispalveluiden tuottamisesta. Rovaniemi toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas itse tai hänen omaisensa/edunvalvojansa</p> <p>Väestörekisterikeskuksesta väestörekisteritiedot. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella</p> <p>Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.</p>



9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)• Tietosuoja laki 1050/2018 6§• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15 § (812/2000) <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>asiakkaan nimenomaisella suostumuksella</i>, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.• ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla• rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)• lakiin sosiaali –ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskusten tilastotoimesta (409/2001) perustuva valtakunnallinen rekisteri. <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none">• ei yhdistetä. <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan tason EU- tietosuoja-asetuksen 2016 /679 artiklat 44-46 mukaisesti.</p>
11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.	<p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p> <p>Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none">• paperiasiakirjat• asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan <p>Sähköinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Yksilö- ja perhehuolto – järjestelmä Effica YPH• Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.• Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.• Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.• Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvalähteen sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin.
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakirjat.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosujaseloste on luotu rekisteröidyn informointia varten.</p> <p>Tietosujaseloste on saatavilla Rovaniemen kaupungin sivuilta https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet ja kirjaamosta.</p> <p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensi kontaktin yhteydessä.</p>



	<p>Rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta päättää: Rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö. Rovaniemi.fi –sivuilta löytyvät Tietopyyntölomakkeet</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin / rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on asiakasrekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot• Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.• Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.• Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin. <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö” – lomakkeella. (www.rovaniemi.fi).• Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.• Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. <p>B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettuun ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Potilaan henkilöllisyydestä varmistetaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</p> <p>C. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art)</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asian korjaamisesta.</p> <p>D. Oikeus poistaa tiedot (17 art)</p> <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 art)</p> <p>Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty</p> <p>F. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art)</p>



Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

G. Oikeus saada tieto henkilötietoja koskevasta tietoturvaloukkauksesta (art 34)

H. Lokitiedot, tietojen käsittelyn laillisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007)

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää ketkä ovat käsitelleet tietojaan ja kenelle tietoja on luovutettu. Pyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla Lokitieto pyyntö- lomakkeella.

A ja B kohdan tietopyynnot **osoitetaan** rekisterinpitäjälle /kohdassa 4. olevalle taholle

ja **lähetetään** osoitteella:

**Rovaniemen kaupunki /Kirjaamo/Perusturvapalvelut
PL 8216, 96101 Rovaniemi.**

tai **toimitetaan** osoitteeseen **Osviitta asiakaspalvelu, Rovaniemen Olkkari
hyvinvointi- ja palvelupiste, Koskikatu 25, 2 krs, Rovaniemi**

H kohdan tietopyyntö osoitetaan tietosuojavastaavalle