

**TIETOSUOJASELOSTE**
Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelat 13-14

Laatimispäivä: 30.8.2019, päivitetty 17.11.2020

1. Rekisterin nimi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Ranuan kunnan hyvinvointilautakunta
	Osoite: Sairaالاتie 4 B, 97700 Ranua,
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Sosiaalitoimisto 040 5938 149
3. Rekisteristä vastaava henkilö	Nimi: Perusturvajohtaja Virpi Piira
	Osoite: Sairaالاتie 4 B, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Puh. 040 5142 539, virpi.piira@ranua.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Proconsona sosiaalityö ja lastenvalvoja – toimistosihiteeri Lilja Tauriainen VAT, TYP - sosiaalityöntekijä Mari Louste Virtu – perusturvajohtaja Virpi Piira Mediatri - Pirjo Puominen
	Osoite: Sairaالاتie 4 B, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Lilja Tauriainen, puh. 040 5938 149, lilja.tauriainen@ranua.fi Mari Louste, puh. 0400 358 806, mari.louste@ranua.fi Virpi Piira, puh. 040 5142 539, virpi.piira@ranua.fi Pirjo Puominen, puh. 040 702 0686, pirjo.puominen@ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi: Jaana Haarakangas
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 040 679 1411, jaana.haarakangas@ranua.fi



6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Sosiaalihuollon asiakasrekisteriä käytetään sosiaalihuollon lakisääteisten palveluiden järjestämistä ja toteuttamista koskevien tietojen käsittelyyn.</p> <p>PERUSTEET: Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014) Lastensuojelulaki (417/2007) Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983) Laki lapsen elatuksesta (704/1975) Isyyslaki (11/2015) Laki toimeentulotuesta (1412/1997) Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) Päihdehuoltolaki (41/1986) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) Mielenterveyslaki (1116/1990) Laki omaishoidontuesta (937/2005)</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tiedot sosiaalihuollon asiakkaista.</p> <p>Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, perhesuhteet- lähiomainen, yhdyshenkilö, hänen yhteystiedot- palvelutarpeen arvioinnit, tilanneselvitykset, annetut palvelut ja tuet,- asiakassuunnitelmat ja päätökset- Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten ja jne. toiminnassa, joiden kanssa Ranua on tehnyt ostopalvelusopimuksen tai hyväksynyt palvelusesteliittotajaksi. Ranua toimii rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta. <p>Rekisterin ylläpitojärjestelmät: Proconsona</p> <ul style="list-style-type: none">- sosiaalityö- lastenvalvoja <p>Vat-ohjelmisto TYP-järjestelmä Virtu-verkkopalvelu Mediatri sosiaalihuolto</p>



8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas itse.</p> <p>Asiakkaan suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisterinpitäjät.</p> <p>Väestötietojärjestelmä. Jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille, tiedot pyydetään suoraan maistraatista. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kunnalla 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> <p>Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveyspalveluiden tietojärjestelmästä, jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21§:ään.</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)- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000) <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.- Sosiaalihuollon asiakasrekisteristä voidaan luovuttaa tietoja suostumuksella sekä myös ilman suostumusta asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi ja eräissä muissa tilanteissa suostumuksesta riippumatta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 16-18 § ie:n tai muun erityislainsäädännön mukaisesti.- Rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).- Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskukselle tilasto- ja tutkimustoimintaan sosiaali- ja terveysalan tutkimuskeskuksen tilastotoimesta annetun lain (409/2001) mukaan. <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ei yhdistetä. <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjamerkintä.</p>



10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuoja-asetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojatoimet).</p>
11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<p>Tietojen suojauksen periaatteet: Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja henkilötietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Henkilötietojen 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">- Proconsona sosiaalityö ja lastenvalvoja- Vat-ohjelmisto- TYP-järjestelmä- Virtu-verkkopalvelu- Mediatri sosiaalihuolto- 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 rekisteritietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin ja ylläpitämään myös jatkossa tietosuojan ja tietoturvan tietoja.
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.	<p>Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>Kaikki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) tarkoitettuun sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon sähköisesti tallennetut sosiaalihuollon asiakasasiakirjat ja –tiedot (tositteita lukuun ottamatta) säilytetään pysyvästi sähköisessä muodossa.</p> <p>1.1.2000 alkaen kertyneet sosiaalihuollon asiakasasiakirjat ja –tiedot, joita ei siirretä sähköiseen sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon, säilytetään pysyvästi paperimuodossa kuukauden 8. 18. 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakirjat ja –tiedot sekä kotoutumisen edistämisen kaikkia asiakkaita koskevat kaikki asiakasasiakirjat – ja tiedot, lastensuojelun kaikkia asiakkaita koskevat kaikki päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset sekä puolison elatusavun vahvistamisen kaikki vahvistetut puolison elatussopimukset säilytetään pysyvästi. Arkistolaki (831/1994)</p> <p>Kaikki ennen vuotta 1920 laaditut ja saapuneet sosiaalihuollon ja holhoustoimen asiakirjat säilytetään pysyvästi paperimuodossa.</p>



13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 artikla)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on henkilörekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilöllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.- Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta.- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta 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 tarkastuspyyntölomakkeella.- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteristä vastaavan henkilön tai hänen valtuuttamansa henkilön on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.- Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.- <p>B. Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä.</p> <p>Rekisteröidyllä on käsittelyn tarkoitukset huomioiden oikeus myös saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys..</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Oikaisu-, täydennys- tai rajoituspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen oikaisu-, täydennys- tai rajoituspyyntölomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot.- Pyyntöissä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan.- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle. <p>Tiedon korjaamisesta päättää: Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p>
-----------------------------------	--



<p>C. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla) Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>D. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla) 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.</p> <p>Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla) Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.</p> <p>F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla) Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.</p> <p>G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla) Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuojaa-asetusta.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
--