

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
26.7.2016

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Perusturvaliikelaitos Saarikka</p> <p>Osoite PL 13 43101 Saarijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 014 459 8208 etunimi.sukunimi@saarikka.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Palvelujohtaja Heli Vertanen (rekisteritietojen tarkastus- ja korjaamispyynnöt) Tietosuojavastaava Ritva Jääskeläinen (selvityspyyntö omien henkilötietojen käsittelystä) Tietosuojavastaava Riitta Timonen (selvityspyyntö omien henkilötietojen käsittelystä)</p> <p>Osoite Heli Vertanen Saarikka c/o Kivijärven kunta Virastotie 5 a 43800 Kivijärvi Ritva Jääskeläinen Saarikka Kyyjärven terveysasema Honkalehdontie 9 43700 Kyyjärvi Riitta Timonen Saarikka Saarijärven terveyskeskus Sairaالاتie 2 43100 Saarijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Heli Vertanen puh. 044 459 7840 Ritva Jääskeläinen puh. 040 157 8948 Riitta Timonen puh. 044 459 8581 sähköposti: etunimi.sukunimi@saarikka.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Vammaispalvelun rekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteri on perustettu vammaispalvelulain mukaisten palveluiden ja tukitoimien hoitamiseksi. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteen hoitamiseen.</p> <p>Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) - Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987) - Henkilötietolaki 1- 4 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot: Pro Consona Sosiaalitoimi, aikuis- ja perhetyö - henkilön nimi, syntymäaika ja yhteystiedot - asiakasta koskevat palvelusuunnitelmat - asiakaskertomuksen tiedot - päätökset palveluista ja tukitoimista - vammaisavustusten maksatukseen liittyvät tiedot</p> <p>Taksikorttiohjelma Semel - henkilötiedot - kotikunta - sukupuoli - taksikortin voimassaoloaika - myönnettyjen matkojen määrä</p> <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot: Asiakasakteissa säilytetään manuaalisesti allekirjoitetut palvelusuunnitelmat, asiakkaan suostumukset, hakemukset, hakemusten liitteet sekä työntekijän käsin tekemät muistiinpanot</p>

6 Säännömu- kaiset tieto- lähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksiköissä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säädöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään.</p> <p>Asiakkaan tulee olla tietoinen, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku ((812/2000)-Laki sosiaali-ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 2- 4 luku (159/2007)-Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
--	--

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, minkä perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku ((812/2000) -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät ja katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla. Seuranta- ja valvontatehtävää varten on nimetty tietosuojavastaavat.</p> <p>Ostopalvelut - ostopalveluja hankittaessa edellytetään, että palveluntuottaja huolehtii tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisesta. -palveluntuottajilla tulee olla nimetty tietosuojavastaava -valvontakäynneillä käydään lävitse tietosuoja-asiat</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) -Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Henkilötietolain 26§:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja vammaispuolustajan rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkistaa häntä itseään koskevat tiedot, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkistaa hänen lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä.</p> <p>Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen perusteella, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p>

	<p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, mikä on saatavissa Saarikan nettisivuilta. Lomake toimitetaan Arjen tuen palvelujohtajalle.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilötietolain 29§:n mukaan vammaispalvelun rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen ,tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, mikä on saatavissa Saarikan nettisivuilta. Lomake toimitetaan Arjen tuen palvelujohtajalle.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille ,jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön eväämisestä on annettava kirjallinen todistus, jossa mainitaan syyt ,joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Vammaispalvelun rekisteriin merkityjä tietoja ei käytetä suoramainontaan, etämyyntiin jne.</p>