



## TIETOSUOJASELOSTE

### seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn informointi (12-14 artiklat)

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

Laatimispäivä/päivitetty: 3.6.2019

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>AIKUISTEN SOSIAALITYÖN ASIAKASREKISTERI</b>	
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi, osoite ja muut yhteystiedot</b> Vaasan sosiaali- ja terveyslautakunta Ruutikellarintie 4 65100 Vaasa puh. 06-325 1111 (keskus)	
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	<b>Nimi, osoite ja muut yhteystiedot</b> Anne Korpi ja Hannaliina Uitto Ruutikellarintie 4 65100 Vaasa 06-325 2305, 040-183 2211, 06-325 4665, 040-486 9508 <a href="mailto:soster.tietosuojavastaavat@vaasa.fi">soster.tietosuojavastaavat@vaasa.fi</a>	
<b>4. Rekisteriasioista vastaava(t) /yhteyshenkilöt.</b>	<b>Nimi ja arvo</b> <u>Palvelualueen päätöksenteosta vastaava:</u> palvelualuejohtaja Virpi Kortemäki	<b>Toimipaikka, osoite ja puhelin.</b> Korsholmanpuistikko 44, 4.krs puh. 06-325 2349
	<b>Palvelualueen toimintayksiköt</b>  <b>Vastaanotto ja arviointi:</b> johtava sosiaalityöntekijä Johanna Koivusaari  <b>Aktivointi ja kuntouttaminen:</b> johtava sosiaalityöntekijä Johanna Kleemola  <b>Vammaispalvelut ja kotouttaminen:</b> johtava sosiaalityöntekijä Johanna Kleemola  <b>Taloudellinen avustaminen:</b> johtava sosiaalityöntekijä Johanna Koivusaari	  Korsholmanpuistikko 44, 4.krs puh. 040-1363642  Korsholmanpuistikko 44, 4.krs puh. 040-1852695
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste.</b>	<b>Aikuisten sosiaalityön – palvelualue</b> huolehtii sosiaalihuollon palvelutehtävistä, joiden tavoitteena on: <ul style="list-style-type: none"><li>- tukea nuoria, työkäisiä ja erityistä tukea tarvitsevia asiakkaita elämänhallintaan, työhön, toimeentuloon ja opiskeluun liittyvissä asioissa</li><li>- vähentää eriarvoisuutta sekä edistää osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edistää vammaisten henkilöiden osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuudesta johtuvia esteitä</li> <li>- edistää ja tukea kotoutumista</li> <li>- ehkäistä ja vähentää päihteiden ongelmakäyttöä ja siihen liittyviä haittoja sekä parantaa päihteiden ongelmakäyttäjien ja heidän läheistensä toimintakykyä ja turvallisuutta</li> <li>- vahvistaa mielenterveyttä suojaavia tekijöitä</li> <li>- vähentää ja poistaa mielenterveyttä vaarantavia tekijöitä</li> <li>- tukea mielenterveyskuntoutujien elämänhallintaa, parantaa heidän ja heidän läheistensä toimintakykyä</li> <li>- kuntouttava työtoiminta</li> </ul> <p>Lisäksi palvelualue huolehtii kansainvälistä suojelua hakevien vastaanottokeskuspalveluista sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta annetun lain mukaisista palveluista (sopimuksella valtion kanssa) ja asioimistulkkaukspalveluista.</p> <p>Tilastointi ja toiminnan kehittäminen.</p> <p><b>Rekisterin pitämisen peruste:</b> Lakisääteinen velvoite, asiakassuhde.</p> <p><b>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)</li> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>- Päihdehuoltolaki 41/1986</li> <li>- Päihdehuoltoasetus 65/1986</li> <li>- Mielenterveyslaki 1116/1990</li> <li>- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)</li> <li>- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)</li> <li>- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)</li> <li>-Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)</li> <li>- Laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)</li> <li>- Toimeentulotukilaki 1412/1997</li> <li>- Laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta 746/2011</li> </ul>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p><b>1. Asiakastiedot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot</li> <li>- tarvittavat perhetiedot</li> <li>- maksuyhteys ja laskutustiedot</li> </ul> <p><b>2. Asiakaskertomus/ tekstit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tilannearviointi</li> <li>- asiakas, hoito ja kuntoutussuunnitelmat</li> <li>- yhteenvedot käynneistä/ hoidosta/ asumisesta</li> <li>- muut tarvittavat tiedot</li> </ul> <p><b>3. Päätökset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostopalvelupäätökset</li> <li>- asiakasmaksupäätökset</li> <li>- päätökset palvelusta</li> </ul> <p><b>4. Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus (Julkisuuslaki 24 § 1 mom. 25. kohta, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §).</li> </ul>

	<p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Vaasan sosiaali- ja terveystoimi on tehnyt ostopalvelusopimuksen.</p> <p>Vaasa toimii EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Väestörekisteritiedot. Jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille, tiedot pyydetään suoraan maistraatista.</li> <li>• Asiakkaalta tai hänen huoltajaltaan tai omaiselta saadut tiedot.</li> <li>• Asiakkaan suostumuksella muista sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimijoilta.</li> <li>• Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmästä (Kelmu) teknisen käyttöyhteyden avulla, jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §.</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.</li> </ul> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
<p><b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</b></p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li> <li>- EU:n yleinen tietosuojasetus 679/2016 artikla 9</li> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000)</li> </ul> <p><b>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</b></p> <p>Asiakkaan <i>nimenomaisella suostumuksella</i>, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p> <p><i>Ilman asiakkaan suostumusta:</i> sosiaalihuollon asiakkaan aseman ja oikeuksien koskevan lain 17§-18§:n tai erityislainsäädännön nojalla.</p> <p>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjille.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille tai tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin noudattaen voimassaolevaa lainsäädäntöä.</p> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p> <p>Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta EU:n eikä 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 taso EU:n tietosuojasetuksen 2016/679 artiklat 44-46 mukaisesti.</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>

<p><b>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja tietojen suojausten periaatteet</b></p>	<p><b>Sähköiset aineistot</b>  Abilita - asiakastietojärjestelmä  Sähköinen asiointipalvelu</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat THL:n määräykseen 1/2017 käyttöoikeuksista sosiaalihuollossa ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Kaikki työntekijät (sosiaali- ja terveystoimi) allekirjoittavat tietosuojaja tietoturvasitoumuksen työsopimuksen yhteydessä.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan sosiaali- ja terveystoimen tietoturvaliikkeen liitteen sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto</b>  Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p><b>Tietojen suojausten periaatteet</b>  Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
<p><b>10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.</b></p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan sosiaali- ja terveydenhuollon arkistonmuodostussuunnitelmalla, tietosuojaohjeistuksella ja lainsäädännöllä (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015).</p>
<p><b>11. Rekisteröidyn oikeudet.</b></p>	<p><b>1. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus, tietosuojasetus 15 artikla:</b>  Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.</li> <li>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.</li> <li>- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.</li> <li>- Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Vaasan kaupunginhallituksen päätökseen.</li> </ul> <p><b>2. Tiedon korjaaminen, tietosuojasetus 16 artikla:</b>  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>Tiedon korjaamisesta päättää rekisteriasioista vastaava (päätöksenteosta vastaava) tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p> <p><b>Toteuttaminen ja organisointi:</b>  Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö”-lomakkeella.</p>

	<p><i>Tiedon korjaamispyyntö</i> tehdään kirjallisesti ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöasiakasta yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan/potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</p> <p>Pyyntö osoitetaan rekisteristä vastaavalle/päätöksenteosta vastaavalle kohdassa 4. olevalle henkilölle ja toimitetaan osoitteella:  Vaasan sosiaali- ja terveystoimi  PL 241  65101 Vaasa</p> <p>Tarkastus-/tiedonkorjaamispyyntö-lomakkeet löytyvät ko. asioita hoitavilta henkilöiltä tai internet-sivuilta <a href="http://www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen">www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen</a>.</p> <p><b>3. Oikeus tehdä valitus valvontaviranmaiselle (77 artikla)</b></p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta / tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston osoite on:  PL 800, 00521 Helsinki  (<a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>)</p> <p><b>4. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)</b></p> <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p><b>5. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)</b></p> <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.</p> <p>Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p>
<p><b>12. Rekisteröidyn informointi</b></p>	<p>Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on tehty rekisteröidyn informointia varten.</p> <p>Informointi suoritetaan suullisesti asiakaspalvelutilanteessa. Tieto informoinnista merkitään järjestelmään. Tietosuojaseloste on luetteloitu ja nähtävillä Vaasan <a href="http://www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen">www-sivuilla</a> <a href="http://www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen">www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen</a>, sekä ilmoitustauluilla järjestelmää käyttävissä asiakastyöpisteissä.</p>