



Laadittu/päivitetty: 5.3.2021

1. Rekisterinpitäjä	<p>Vesannon kunnan perusturvalautakunta</p> <p>Yhteystiedot:</p> <p>Valokuja 2 72300 Vesanto</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskeissa asioissa	<p>Rekisteriasioista vastaava (rekisterinpitäjän edustaja):</p> <p>vs. perusturvajohtaja Maija-Leena Huuskonen, p. 044 7885400</p> <p>Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa:</p> <p>Aikuissosiaalityö, lastensuojelu: vastaava sosiaalityöntekijä Tuija Savinainen, p. 050 3879972</p> <p>Kotihoidon palvelut: kotihoiton esimies, p. 050 0577869</p> <p>Ikäihmisten palveluasuminen: palveluasumisen esimies Liisa Kautovuori, p. 040 0823860</p> <p>Vammaisten palvelut ja omaishoidon tuki: erityispalvelujen esimies Laila Hytönen, p. 0400 395337</p> <p>sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@vesanto.fi</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:</p> <p>Laila Hytönen, perusturvan tietosuojavastaava Valokuja 2 72300 Vesanto p. 0400 395337</p>
3. Rekisterin nimi	<p>Sosiaalihuollon ilmoitusrekisteri</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen	<p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (artikla 6)</p> <p><input type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano)</p>

**käsittelyn laillinen perusta**

- yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö
- lakisääteisen velvoitteen noudattaminen;

Rekisterin perusteena on sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) 22 § ja lastensuojelulain (417/2007) 25 b §. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaan sosiaalihuollon viranomaisen on talletettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palveluntarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot. Lastensuojelulain mukaan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista sekä niiden sisällöstä.

Keskeinen lainsäädäntö:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Hallintolaki (434/2003)
Arkistolaki (831/1994)
Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (522/2019)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
Sosiaalihoitolaki (1301/2014)
Lastensuojelulaki (417/2007)
Isyyslaki (11/2015)
Laki lapsen elatuksesta (704/1975)
Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983), -
Adoptiolaki (22/2012)
Perhehoitolaki (263/2015)
Laki omaishoidon tuesta (937/2005)
Laki toimeentulotuesta (1412/1997)
Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)
Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)
Laki talous- ja velkaneuvonnasta (713/2000)
Laki yksityishenkilön velkajärjestelystä (57/1993)
Laki sosiaalisesta luototuksesta (1133/2002)
Kansanterveyslaki (66/1972)
Päihdehuoltolaki (41/1986)
Mielenterveyslaki (1116/1990)
Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)



	<p>Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/20)</p> <p><input type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen</p> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus <input checked="" type="checkbox"/> tilasto <input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> muu, mikä?</p> <p>Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
5. Rekisterin tietosisältö - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	<p>Rekisteri koostuu sosiaalihuoltolain (1301/2014) 35 §:n mukaisista ilmoituksista ja yhteydenotoista, lastensuojelulain 25 §:n mukaisista lastensuojeluilmoituksista sekä näiden käsittelyä koskevista tiedoista.</p> <p>Rekisteriin merkittäviä henkilötietoja ovat mm.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilö/omaisen/huoltaja)• Sosiaalihuoltoon ilmoituksina tai yhteydenottoina tulleiden asioiden tiedot (ilmoitukset ja yhteydenotot sekä niiden käsittelytiedot)• Ilmoituksiin ja yhteydenottoihin liittyvät asiakaskertomusmerkinnät sekä muut ilmoitusten ja yhteydenottojen käsittelyn prosesseissa syntyvät asiakirjat <p>Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevinä tietoina käsitellään sosiaalihuollon tarvetta koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollossa.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan, Digi- ja Väestötietoviraston väestötietojärjestelmästä, sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja toteuttavalta henkilöstöltä sekä viranomaisilta, muilta viranomaisilta</p>



	<p>tai kansalaisilta. Tietoja saadaan paperisina, sähköisen järjestelmän kautta tai suullisesti.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan tietoja palvelujen käytön yhteydessä. Asiakkaan palvelun suunnittelemiseksi, toteuttamiseksi tai arvioimiseksi tarvittavia tietoja voidaan pyytää muista sosiaali- tai terveydenhuollon organisaatioista tai muilta viranomaisilta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015)</p> <p>Pyydetessä tietoja ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta tulee määritellä säädös, jonka mukaan tietojen pyytäjällä on oikeus saada tiedot. Tietojen saamisesta tehdään merkinnät asiakastietojärjestelmään. (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015)</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan seuraavasti:</p> <p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 11). Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 3. luku)</p> <p>Alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoon koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Mihin:</p> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle</p> <p>Mille:</p> <p>Luovuttamistapa:</p> <p>Suojaustoimet:</p>
8. Henkilötietojen säilytysaika	<p>1.4.2015 jälkeen rekisteriin tallennettuja tietoja säilytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain 254/2015 liitteen sekä Arkistolaitoksen päätöksen</p>



(eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)	(AL/20064/07.01.01.03.01/2014 mukaisesti. Ennen tätä syntyneisiin asiakirjoihin sovelletaan Valtion arkiston päätöstä kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, Osa 5: Sosiaalihuollon ja holhoustoimen asiakirjat (vuodelta 1920 ja sen jälkeiseltä ajalta olevien asiakirjojen vähimmäissäilytysajat).
9. Rekisterin suojauksen periaatteet - yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input checked="" type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (JulkL / Eu-tietosuoja-asetus artikla 9 erityiset ehdot; Rekisteri sisältää terveystietoja <input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista) A. Manuaalinen aineisto <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa kunnan arkistossa tai sosiaalihuollon eri yksiköissä. <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: B. Sähköisesti tallennetut tiedot <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan <input checked="" type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: *esim. henkilötiedot huomioitu ja niiden käyttö rajoitettu ja turvattu tiedonhallintajärjestelmällä, tietojen salauksella tai erillisellä palomuurisuojausella. Rekisteriin liittyviä asiakastietoja ylläpidetään sähköisissä potilas- ja asiakastietojärjestelmissä. Käyttäjiä ohjeistetaan tietosuojaan ja -turvaan liittyvissä asioissa. Kukin työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Tietotekniset palvelut tuottaa Istecki Oy. Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty. Fyysisesti laitteet sijaitsevat lukituissa tiloissa. Tietojen käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmittäin. Tietojen käyttö on mahdollista joko käyttäjätunnus/salasanayhdistelmällä tai toimikortti/PIN-koodi -kirjautumisella. Tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti tehtävillä käyttölokien tarkastuksilla.
10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)	<input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta:
11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	



<p>11.1. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (EU:n tietosuoja-asetus artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15– 22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Sen voi lähettää sähköpostilla, kirjeenä tai tuotuna osoitteeseen Valokuja 2.</p>
<p>11.2. Oikeus tiedon korjaamiseen (EU:n tietosuoja-asetus artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>11.3. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU:n tietosuoja-asetus artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto (https://tietosuoja.fi) PL 800, 00521 Helsinki</p>



	p. 029 56 66700
12. Yhteydenotto ja lomakkeet	Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis- ja täydennyspyyntölomakkeet löytyvät verkosta: TÄHÄN OSOITE