



27.4.2020

1. Rekisterin nimi	Vammaispalvelut
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 166507-1) Kunnanhallitus Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi  Asiakasrekisteriin sisältyvät kaikki tiedot, jotka syntyvät rekisterinpitäjän sopimus pohjaisissa sosiaalipäivystyksessä ja viranomaistoiminnassa (Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Sosteri) sekä palveluntuotannossa (Suomen Terveystalo Oy), joissa kaikissa Rantasalmen kunta toimii EU- tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä ja vastaa käsittelyn lainmukaisuudesta.
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintosihteeri Riitta Tolvanen Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi riitta.tolvanen[at]rantasalmi.fi p. 0400 172 538
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittelyasioissa	Vammaispalvelupäällikkö (sosiaalipäivystys, viranomaispalvelut) Pekka Heiskanen pekka.heiskanen[at]sosteri.fi p. 044 417 4101  Sosiaaliohjaaja Maarit Mahrberg maarit.mahrberg[at]terveystalo.com p. 040 672 8612
5. Yhteyshenkilö rekisterin tietosuoja-asioissa	Rantasalmen kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötiedon käsittelyn tarkoitus on sosiaalihuollon vammaispalveluiden asiakastietojen ja palveluprosessien hallinnointi. Vammaispalveluissa annettavilla sosiaalipalveluilla edistetään vammaisten henkilöiden osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa sekä ehkäistään ja poistetaan vammaisuudesta johtuvia esteitä. Vammaispalveluja ovat esimerkiksi henkilökohtainen apu, sopeutumisvalmennus, palveluasuminen, työtoiminta, laitospalvelu ja päivätoiminta.  Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen veloitteen toteuttaminen.  <u>Keskeinen lainsäädäntö:</u> Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 Vammaispalvelulaki 380/1987



27.4.2020

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilön perustiedot (henkilö- ja yhteystiedot) sekä palveluprosessien hallinnointia koskevat tiedot, kuten etuus- ja tukihakemukset, asian vireilletulokäsittely, palvelutarpeen arviointi, asiakkuuden suunnittelu, päätökset, palveluiden järjestäminen ja palvelun toteutus.</p> <p>Järjestelmät tuottavat em. tietoja sisältäviä tilastoja, raportteja ja tulosteita tarpeen mukaan ja niitä käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti hyvää tiedonhallintatapaa noudattaen.</p> <p>Lainsäädäntö määrittelee sosiaalihuollon asiakastiedot arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi.</p> <p>Salassapidon peruste: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p>
8. Henkilötietojen käsittelijät	<p>Henkilötiedon käsittelijöinä ovat kunnan viranomaiset sekä ulkoistettujen palveluntuottajien (Terveystalo, Sosteri) sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset ja opiskelijat, joilla on asiakassuhteeseen tai työtehtäviin liittyvä oikeus käsitellä vammaispalveluiden tietoja.</p> <p>Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaiset it-palveluiden ja tietojärjestelmätoimittajan edustajat.</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Lainsäädäntö määrittelee sosiaalihuollon asiakastiedot arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi.</p> <p>Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella edustajan toimivallan mukaisesti.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Säännönmukaisesti tietoja luovutetaan mm. valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu ja tilastotarkoituksiin varten.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>



27.4.2020

<p>11. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytysajat on määritelty laissa sosiaalihuollon asiakirjoista (254/2015). Muut kuin sen liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Kansallisarkisto määrää.</p> <p>Säilytysajan perusteena on: Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) Kansallisarkiston määräykset</p>
<p>12. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• asiakas ja/tai hänen laillinen edustajansa</li><li>• asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisteripitäjät</li><li>• väestörekisteri, verohallinto</li><li>• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:n perusteella viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt</li><li>• Kansaneläkelaitoksen kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU)</li></ul>
<p>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</b> Asiakasrekisterinä on ProConsona -tietojärjestelmä.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmäntoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmäntoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus</b> Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p><b>Oikeus saada informaatiota</b> henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p><b>Oikeus saada pääsy tietoihin</b> (tarkastusoikeus).</p> <p>Rekisteröidyllä on <b>oikeus tarkastaa</b>, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä</p>



27.4.2020

	<p>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><b>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista</b> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuksista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p><b>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi</b> ilman lainmukaista perustetta.</p> <p><b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä.</p>
15. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 5).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>