



SUONENJOEN KAUPUNKI

Sosiaalipalvelut  
Vanhustenhuollon palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 11.1.2021

1. Rekisterin nimi	Vanhustenhuollon palvelualue
2. Rekisterinpitäjä ja vastuuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / sosiaalilautakunta PL 13 / Keskuskatu 3 77601 Suonenjoki  Suonenjoen kaupungin sosiaalijohtaja <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ ja_ asiointi">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ ja_ asiointi</a>
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Suonenjoen kaupungin vanhuspalvelupäällikkö <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ ja_ asiointi">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ ja_ asiointi</a>
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaavan sekä sosiaalipalveluiden tietosuojavastaavan tavoittaa sähköpostilla osoitteesta <a href="mailto:tietosuoja@suonenjoki.fi">tietosuoja@suonenjoki.fi</a> Tietosuojavastaavien tarkemmat yhteystiedot löytyvät osoitteesta <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja</a> .
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteriä käytetään kotihoidon ja asumispalvelujen piirissä olevien asiakkaiden hoidon suunnitteluun, järjestämiseen, toteutukseen, seurantaan ja arviointiin, sekä potilaan hoidon ja palvelujen laskuttamiseen.</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Suonenjoen kaupunki on tehnyt toimeksi-antosopimuksen vanhuspalveluiden tuottamisesta.</p> <p>Suonenjoen kaupunki toimii rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyneiden henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p><b>Oikeusperusteet</b> Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös EU Yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuoja laki (2018/1050) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) Kansanterveyslaki (1972/66) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (2000/812) Sosiaalihuoltolaki (2014/1301) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159) Arkistolaki (1994/831) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (28.12.2012/980, säädös 565/2020)</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakaan yksilöinti- ja yhteystiedot</li><li>- Asioiden hoitajan/edunvalvojan nimi, yhteystiedot, huoltajuussuhde</li><li>- Tiedot palvelun tarpeesta</li><li>- Asiakaan tulokset tulostodonnaisen palvelun maksupäätöstä varten</li><li>- Asiakaan päivätoiminnan, kotihoidon ja sen tukipalvelujen, asumispalvelujen ja laitoshoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaan koskevat tiedot.</li><li>- Asiakasmaksuja ja laskutusta koskevat tiedot</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiedot palvelun tarpeesta</li><li>- Asiakkaaseen liittyvät päätökset</li></ul>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakas tai hänen omaisensa/läheisensä</li><li>- Asiakkaan suostumuksella muut sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjät</li><li>- Väestörekisterikeskus</li><li>- Suonenjoen kaupungin sosiaalipalvelut voi saada veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta näiden henkilörekisterissä olevia, lain 20 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 9.2.2007/15921 §).</li></ul> <p>Tietoja syntyy myös palvelun toteuttamisen yhteydessä.</p>
<b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä.</p> <p>Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, eikä suoramarkkinointiin.</p>
<b>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <p>Asiakastietojärjestelmät Asianhallintajärjestelmä Suvanto Care</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Tulosteet ja muut asiakasta koskevat paperiasiakirjat.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet:</b></p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b></p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>



<b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>10.1 Tarkastusoikeus</b> Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvotusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p><b>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista</b> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaimoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.</p> <p>Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.</p> <p><b>10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</b> Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.</p> <p><b>10.4 Muut oikeudet</b> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700</p>
-----------------------------------	--