

Raision kaupunki

Seloste henkilötietojen käsittelystä

Tietosuoja-asetus 13 ja 14 artikla

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunta
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Raision kaupunki, Nallinkatu 2 21200 Raisio, puh. (02) 434 3111, fax. (02) 435 4382, raision.kaupunki@raisio.fi
2. Rekisterinpitäjän edustaja	Sosiaali- ja terveystieteiden johtaja
3. Rekisteriasioita hoitava henkilö (Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa)	Nimi Johtava sosiaalityöntekijä Hannele Leppänen
	Yhteystiedot hannele.leppanen@raisio.fi Nallinkatu 2 21200 RAISIO
4. Tietosuojavastaava	Nimi Raision kaupungin tietosuojavastaava
	Yhteystiedot Konsernihallintopalvelut/Tietosuojavastaava, PL 100 21201 Raisio, tietosuojavastaava@raisio.fi
5. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Vammaispalvelun/yleisen sosiaalityön asiakasrekisteri
	Rekisterin muoto Sähköinen ja manuaalinen
6. Rekisterin käyttötarkoitus (Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste)	Lakiperuste Vammaispalveluyksikön asiakassuhteiden hoitaminen.
7. Rekisterin tietosisältö (Rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)	Raision kaupungin ja Ruskon kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot. Asiakkaan henkilötiedot: - henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot - kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, siviilisääty, ammatti - osoitteen turvakielto Perheen kokoonpano Hakemustiedot Palvelutarpeen arvio/ Asiakassuunnitelma/Palvelusuunnitelma Tiedot tietojen luovuttamisesta ulkopuoliselle taholle Asiakaskertomus, tiedot toimenpiteistä, joihin ryhdytty. Vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaiset päätökset, maksusitoumukset, tiedoksianto Tiedot sosiaalihuoltolain mukaisen ilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä
8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä tai Effican Asukas -väestöjärjestelmän kautta. Asiakas ilmoittaa kirjallisesti muuttuneista tiedoistaan, tiliyhteystietojen muutokset asiakas ilmoittaa aina kirjallisesti.

	<p>Asiakaskertomuksen kirjaa sosiaalityöntekijä tai ohjaaja asiakkaalta tai asiakkaan suostumuksella muualta hankittujen tietojen perusteella.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20§ nojalla hankitut tiedot.</p>
<p>9. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto (Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät)</p>	<p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin: Asiakkaan suostumuksella hänen tietojaan voidaan luovuttaa yhteistyöverkostoille kuten terveystalot tai asiakkaan palveluja järjestäville palvelutuottajille.</p> <p>Mitä tietoja: Asiakkaan palvelutarpeisiin liittyviä tietoja, joilla on merkitystä asiakkaan palveluiden järjestämisessä. Tietojen vaihdon ja käytön on tapahduttava luottamuksellisesti salassapitosäädökset huomioiden osapuolten välillä.</p> <p>Millä perusteella: Välttämättömät tiedot, joilla asiakkaan asiaa pystytään selvittämään ja edistämään Monialainen yhteistyö (SHL 41§)</p> <p>Luovuttamistapa: Tietoja voidaan luovuttaa rajatusti suullisesti tai salatulla tietoyhteydellä salassapitosäädökset huomioiden. Lausunnot toimitetaan kirjallisena postitse joko asiakkaalle tai suoraan vastaanottajalle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom. ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Tekniset toimenpiteet Henkilörekisteri sijaitsee Rasion kaupungin palvelinympäristössä, jonka fyysinen hallinnointi on ulkoistettu Kuntien Tiera Oy:lle. Palvelinympäristö ja päätelaitteet ovat osa Rasion kaupungin tietoverkkoa, joka on suojattu palomuurilla, keskitetyllä haaitaohjelmien torjunnalla sekä keskitetyllä käyttäjätunnistuksella. Rasion kaupungin tietoverkko on sisäisesti jaoteltu siten, että tietoliikenneyhteyden muodostaminen henkilörekisteriin on mahdollista vain henkilörekisteriä käyttävien toimialueiden päätelaitteista. Palvelinympäristöstä otetaan säännöllisesti varmuuskopio. Paperisena säilytettävät asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa arkistohuoneessa.</p> <p>B. Toiminnalliset toimenpiteet</p>

	<p>Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Pääsy salassa pidettäviin tietoihin on rajattu käyttöoikeuksin. Käyttäjää koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti.</p> <p>Työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä (artikla 13.2) sekä tilanteessa, kun henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä (artikla 14.2)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen asetuksessa säädetyllä tavalla.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojasetuksen mukaisesti.</p> <p>Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p> <p>Kaikissa tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja erityisesti rekisteröidyn oikeuksiin liittyen pyydetään olemaan yhteydessä tietosuojavastaavaan.</p>
<p>12. Henkilötietojen säilyttämisaika ja sen peruste</p>	<p>Laki 254/2015 sosiaalihuollon asiakaskirjoista (paperiset asiakirjat)</p> <p>Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakkaiden asiakirjat.</p> <p>Sähköiset asiakirjat toistaiseksi</p>
<p>13. Selosteen laatiminen</p>	<p>Laadittu: 23.8.2018</p> <p>Päivitetty: 8.11.2021</p>