

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	VAMMAISPALVELUN REKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sosiaalityöntekijä  Raija Ruotsalainen Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3314 raija.ruotsalainen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Anne Haverinen palvelusihteeri Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3303
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tuulikki Ryyänen, palvelusihteeri  Palvelukeskus Orvokki, Vanhainkodintie 10 73200 Varpaisjärvi p. 040 488 3532 tuulikki.ryyanen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin käyttötarkoituksena on vammaispalveluiden järjestäminen sosiaalihuoltolain perusteella myönnettävän kuljetuspalvelun järjestäminen sekä sosiaalihuoltolain perusteella myönnettävä työtoiminta vammaispalveluiden piirissä oleville henkilöille (Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista ja Sosiaalihuoltolaki)</p> <p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty.</p> <p>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin</p>

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>-asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, -palvelun antamisen peruste -perheen tiedot -käyntimäärät, tilastot, laskut, tuloseelvitykset -palvelusuunnitelma, palvelu – ja maksupäätökset, asiakastyön kirjaukset (kotikäynnit, puhelut), Erityisiä henkilötietoryhmiä (tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot) käsitellessä sovelletaan EU:n yleisen tietosuojasäätöasetuksen 9.artiklan kohtaa 2 a.</p> <p>Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24 §</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakaslaki 812/2000 16-19§</p> <p>-asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella suostumuksella -lain nimenomaisen säännöksen perusteella esim. THL:lle ja muille valvontaviranomaisille -toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle, sen toimeksianto suorittavalle henkilölle, yhteisölle tai muulle viranomaiselle asiakkaan hoidon , huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi taikka toimeentulon edellytysten turvaamiseksi välttämättömiä tietoja ellei toimenpiteitä muuten voida toteuttaa. -eräissä tapauksissa asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi tai toimenpiteen toteuttamiseksi -eräissä tapauksissa poliisille, syyttävöviranomaiselle ja tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle -sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle väärinkäytösten selvittämiseksi -tieteelliseen tutkimukseen asiakkaan luvalla tai ministeriön tai johtavan sosiaalityöntekijän päätöksellä (tutkimuslupa) JulkisuusL 21.5.1999/621 28 § 6b.</p> <p><b>Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus</b> Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on kuitenkin oikeus tiedonsaantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11 § 1 mom)</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Arkistomuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>

<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>-asiakkaalta, vanhemmilta, huoltajilta, omaisilta -väestörekisteristä -sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset saadaan valtion ja kunnan viranomaisilta, julkisoikeudellisilta yhteisöiltä, kansaneläkelaitokselta, eläketurvakeskukselta, eläkesäätiöltä tai muulta eläkelaitokselta, vakuutuslaitokselta, koulutuksen järjestäjältä, sosiaalipalvelujen tuottajalta, terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa harjoittavalta yhteisöltä tai toimintayksiköltä sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä - kirjallisen päätöksen perusteella tehdystä pyynnöstä rahalaitokselta perustellusta syystä tapahtuvaa tietojen tarkistamista varten -teknisen käyttöyhteyden avulla veronviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta maksujen määräämistä ja tietojen tarkistamista varten.</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <p>Pro Consona Sosiaalityö, Facta, Lifecare , Rondo, Dynasty</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Työsopimuksen yhteydessä kukin työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Arkistoissa ja kunnanvirastolla on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Yksiköissä ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan</p>

	<p>kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa 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.</p> <p>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 EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>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.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>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 ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>