

**TIETOSUOJASELOSTE**

yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laadittu: 18.1.2021 päivitetty 18.1.2021, 1.6.2023

1. Rekisterin nimi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Uuraisten kunta, peruspalvelulautakunta Käyntiosoite: Virastotie 4, 41230 Uurainen Postiosoite: Virastotie 4, 41230 Uurainen Sähköposti: kirjaamo(at)uurainen.fi Puhelin: 014 - 267 2600
3. Rekisterin vastuhenkilö	Perusturvajohtaja Jouko Nykänen Sähköposti: jouko.nykanen(at)uurainen.fi Puhelin: 014 - 267 2640
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Perusturvajohtaja Jouko Nykänen Sähköposti: jouko.nykanen(at)uurainen.fi Puhelin: 014 - 267 2640
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Pasi Lievonon tietosuojavastaava Uuraisten kunta Virastotie 4, 41230 Uurainen Sähköposti: tietosuojavastaava(at)uurainen.fi Puhelin: 040 772 8545
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Sosiaalihuollon palvelujen ja tukitoimien järjestäminen ja toteuttaminen. Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten tms. toiminnassa, joiden kanssa kunta on tehnyt toimeksiantosopimuksen lastensuojelun palvelujen tuottamisesta. PERUSTEET: - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
7. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot• Palvelutarpeen selvittämistä, tukitoimien järjestämistä, toteutusta ja seurantaan koskevat tiedot



	<p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000) <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none">• ei yhdistetä.• <p>Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">• Asiakas itse• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt• sekä yksityiset ammattihenkilöt• lastensuojeluilmoitukset• lapsen tai huoltajan antamat tiedot• muilta tahoilta asiakkaan suostumuksella hankitut tiedot• sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20 § nojalla hankitut tiedot• tilanteen vaatiessa ja vaadittavien toimenpiteiden ratkaisemiseksi tietoja voidaan pyytää myös esim. päiväkodista, koulusta tai lasta hoitaneelta lääkäriltä. Tietoja voidaan pyytää myös lapsen sukulaisilta tai muilta lapsen olosuhteita tuntevilta henkilöiltä. <p>Lastensuojelun asiakkuuden alkaessa, tallennetaan lastensuojeluilmoitusten tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
9. Henkilötietojen luovuttaminen	<p>Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none">• ilmoitus muulle viranomaiselle asiakkaan tuen tarpeesta (sosiaalihuoltolaki 40§)• poliisille (lastensuojelulaki 25 § 3 mom., Rikoslaki 20 § ja 21 § 5 mom.)• lastensuojeluilmoitus (lastensuojelulaki 25 §)• lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia



	<p>koskeva laki 17-18 §)</p> <p>Lakisääteiset valtakunnalliset sosiaalihuollon rekisterit</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none">• paperiasiakirjat <p>Tietojen suojausten periaatteet A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan 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 tiedonsaantipyynnön 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.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<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. 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>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>



16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--------------------------------------	--



UURAINEN



17. Valvontaviranomainen	Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
---------------------------------	---