

Henkilörekisterin tiedot

Rekisterin nimi	Mielenterveyskuntoutuksen asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki Sähköposti: hallinto@llky.fi tai etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisteristä vastaava henkilö	Sosiaalipalvelujohtaja Esko Kiviniitty PL 100, 61801 Kauhajoki etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisterin yhteyshenkilö	Aikuisssosiaalityön johtava sosiaalityöntekijä Tarja Seppälä Sosiaalityön Teuvan toimipiste Tuokkolantie 6 64700 Teuva etunimi.sukunimi@llky.fi
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteeseen perustuvan mielenterveyskuntoutujien asioiden hoitaminen. Asumispalvelut, tukihenkilö- ja päivätoimintapalvelut. Yksilöimättömiä tietoja käytetään toiminnan tilastointiin ja seurantaan.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> • Mielenterveyslaki (1116/1990) • Sosiaalihuoltoasetus (607/1983) • Sosiaalihuoltolaki (710/1982) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuoja laki (1050/2018) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Arkistolaki (23.9.1994/831) <input type="checkbox"/> Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö Mikä? <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

	<input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profi- lointiin <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Mihin?
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksi- antosopimuksilla	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka kä- sittelee)
Henkilörekisterin sisältä- mät henkilötiedot	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan nimi, henkilötunnus • perhetiedot, siviilisääty • yhteystiedot • päätöksenteon pohjaksi tarvittavat tiedot • lausunnot, raportit, epikriisit • vireillepano- ja päätöstiedot, maksusitoumukset • asiakaskertomus, asiakassuunnitelma, hoito-, palvelu- tai kuntoutussuun- nitelma • -tilastointi Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
Henkilörekisterin tieto- lähteet	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan ilmoittamat tiedot • edunvalvojan antamat tiedot • väestörekisteri • tietojen saantioikeus (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oi- keuksista (12/2000 20 – 21 §). Tietojen kerääminen perustuu asiakkaan antamaan suostumukseen tai hänen laillisen edustajansa suostumukseen.
Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)	Rekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan tai tämän laillisen edustajan va- paaehtoisella, yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella. Asiakas tai hänen lailli- nen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksen. (Laki sosiaali- huollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 16 §, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 29 §). Ilman asiakkaan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa sosiaalihuollon asiakaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön mukaan. Rekisterinpitäjä voi myöntää luvan tietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 §).
Tietojen siirto EU:n ulko- puolelle tai kansainväli- selle järjestölle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?

<p>Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan palvelun toteutukseen osallistuvat. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille rekisteritietoihin sinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Sähköinen rekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana (erillinen käyttöoikeussopimus) • käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti • käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä • henkilötietojen käyttöä valvotaan • ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein • ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset • Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa <p>Manuaalinen rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa • asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.
<p>Henkilötietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomais määräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.</p>
<p>Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan jokaisella on oikeus tarkistaa mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisterinpitäjät käsittelevät ja saada näistä tiedoista halutessaan kopio.</p> <p>Tietosuojalain (1050/2018) mukaan tiedonsaantioikeus voidaan poikkeustilanteissa evätä, kuten silloin, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Kuntaliiton ohjeistuksen mukaisesti tietopyyntö on pääsääntöisesti maksuton. Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun toimenpiteistään tai kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta, jos pyyntö voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai perusteettomaksi. Kohtuuttomaksi tietopyynnöksi asetuksen mukaan voidaan katsoa esimerkiksi tapaukset, joissa tehdään usein toistuvia tietopyyntöjä tai poikkeuksellisen laajat tietopyynnöt.</p> <p>Oikeus vaatia henkilötietojen oikaisemista</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan rekisterinpitäjä on velvollinen täydentämään, oikaisemaan tai poistamaan havaitsemansa virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot viipymättä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon korjaamista, poistamista tai täydentämistä. Selkeästi virheellisen tiedon korjaamista asiakas voi pyytää suullisesti esim. käynnin yhteydessä. Mikäli kyseessä on tulkinallinen tai muu jälkikäteen tehtävä pyyntö, tulee se laittaa vireille kirjallisella oikaisuvaatimuksella.</p> <p>Asiakkaan on esitettävä perustelut vaatimilleen muutoksille, poistoille tai korjauksille.</p>

	<p>Oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä</p> <p>Asiakkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2018/679) sekä lain sosi-aali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (9.2.2007/159) perusteella oikeus saada tietoonsa, kuka hänen tietojaan on käsitellyt tai mihin niitä on luovutettu sekä mikä on ollut luovutuksen tai kä-sittelyn peruste.</p> <p>Lokitetöiden tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus, eikä toisen henki-lön puolesta voi asioida esim. valtakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan myös evätä, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn tervey-delle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille. Kahta vuotta vanhempia lokitetöitä ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole erityistä syytä.</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyys ja oikeus tietoihin varmistetaan ja tarvittaessa henki-löllisyys tarkistetaan henkilöllisyystodistuksen tms. avulla ennen tietojen luo-vuttamista.</p>
<p>Yhteystiedot rekiste-röidyn oikeuksien käyttä-miselle</p>	<p>Tarkastus- tai korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoi-tetaan: Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä, Sosiaalipalvelujohtaja Esko Kiviniitty, PL100, 61801 Kauhajoki</p> <p>Pyynnöt käsitellään yhden (1) kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta www.llky.fi – Asiakkaan oikeudet -linkistä tai LLKY:n asiointipisteiltä.</p> <p>Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä voi kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiaapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>