

1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän sosiaalihuollon asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen
kuntayhtymä, Essote
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

3. Rekisterin vastuhenkilö

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä, johtava sosiaalityöntekijä

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Johtava sosiaalityöntekijä tai asiakirjahallintoa johtava
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös asianomaisen palveluyksikön henkilökuntaan.

5. Tietosuojavastaava

Johtava lakimies Markus Hämäläinen
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
markus.hamalainen@essote.fi
p. 015 3511

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Sosiaalihuollon asiakasrekisteriä käytetään aikuissosiaalityön, vammais- ja kehitysvammahuollon lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Rekisterin pitäminen perustuu asiakas- ja hoitosuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraavat lait:

Lait: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), 6 artiklan kohdat 1 c ja 1 e
Tietosuojalaki (1050/2018)
Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734)
Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (1987/380)
Laki vammaisten henkilöiden tulkkauspalveluista (2010/133)
Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519)
Laki omaishoidontuesta (2005/937)

16.7.2019

Toimeentulotukilaki (1997/1412)
Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (2001/189)

7. Rekisterin tietosisältö

Etelä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän sosiaalityön asiakasrekisteri muodostuu aikuissosiaalityöhön, vammaispalveluihin ja kehitysvammahuoltoon kuuluvien tehtävien hoitamisesta.

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- asiakkaan perustiedot
- hallinnolliset tiedot mukaan lukien hakemus- ja vireillepanotiedot sekä lausunnot ja läheteet
- asiakaskontaktit ja ajanvaraustiedot
- asiakkaan taloudelliset ja sosioekonomiset tiedot
- asiakkaan selviytymistä ja toimeentuloa sekä terveyttä ja sairautta koskevat tiedot
- tutkimus- ja hoitolaitteiden sekä apuvälineiden käyttöön liittyvät tiedot
- hoidon ja palveluiden maksuihin liittyvät tiedot

Lait: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159)

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:

- Väestörekisteri
- Kelan tekninen Soky-ohjelma
- asiakas ja hänen edustajansa
- muut hoitolaitokset
- valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö ja muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelun tuottaja, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö.

Tietojen lähteistä tulee tehdä merkintä rekisteriin.

9. Asiakastietojen säännönmukaiset luovutukset, vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Lainsäädäntö määrittelee sosiaalihuollon asiakastiedot salassa pidettäviksi.

PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999).

Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella henkilölle itselleen tai siihen oikeutetulle viranomaiselle asiakkaan suostumuksen mukaan. Ilman suostumusta voidaan luovuttaa tietoja jos se on välttämättömiä asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi taikka toimeentulon edellytysten turvaamiseksi.

Asiakkaan edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi, voidaan antaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle asiassa, jossa sosiaalihuollon viranomaiselle on laissa säädetty oikeus tai velvollisuus. Tietoja voidaan antaa myös sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle etuutta koskevan väärinkäytöksen selvittämiseksi.

Lisäksi voidaan antaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta poliisille, syyttäväviranomaiselle ja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

tuomioistuimelle rikosasioissa ja rikosepäilyissä.

Maksatustietoja siirretään maksatusten yhteydessä päivittäin pankkijärjestelmään.

Lisäksi tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksiin varten (mm. Terveystietokeskus ja hyvinvoinnin laitokselle).

Lait: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)
Rikoslaki (1889/39)
Laki Terveystietokeskuksen ja hyvinvoinnin laitoksesta (2008/668)
Tilastolaki (2004/280)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1999/621)
Henkilötietolaki (1999/523)

Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Essoten toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjitse
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Tällaisensyy voi olla esimerkiksi se, että tietojen säilytysajasta säädetään lailla.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan Essoten kirjaamoon:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä
Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
kirjaamo@essote.fi

12. Tietojen säilytysajat

Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytysajat on määritelty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015). Muut kuin sen liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain 8 §:n nojalla määrää.

13. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyvän asiointin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Essoten asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi