

1. Rekisterin nimi	Vammaispalvelun asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Liedon kunta, sosiaali- ja terveyslautakunta
	Yhteystiedot PL 24, 21421 Lieto
3. Vastuhenkilö	Nimi Vs. toimialajohtaja Krista Ryödi
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: etunimi.sukunimi@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Osastosihteeri Tiina Yli-Lonttinen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: etunimi.sukunimi@lieto.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: tietosuoja@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Vammaispalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Rekisterin pitämisen peruste on asiakassuhde tai asiakkaan/muun henkilön yhteydenotto ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö.</p> <p>(Keskeisimmät toimintaa ohjaavat lait: Tietosuoja-asetus (679/2016), Sosiaalihoitolaki (1301/2014), laki sosiaalihoiton asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsitte-lystä (159/2007), laki sosiaalihoiton asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki (1116/1990), laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977), laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987), laki omaishoidon tuesta (937/2005), laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009), laki toimeentulotuesta (1412/1997), kansanterveyslaki (66/1972), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta</p>

	<p>(481/1995henkilötietolaki (523/1999), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), kotikuntalaki (201/1994).)</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Perusteet: Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat salaisia.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot sekä asumis- ja elämäntilannetiedot Palvelun hakemustiedot ja yhteydenotot Palvelutarpeen selvittämistä koskevat tiedot Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit ja seurantatiedot Tutkimus- ja hoito-ohjelmat Palvelu- ja avustuspäätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Palvelusopimukset Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja lääkärintodistukset Hoidon ja palvelun järjestämistiedot Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakas- ja hoitotiedot, lääkitystiedot Maksusitoumukset, palvelusetelit Asiakkaiden tulokset asiakasmaksupäätöstä varten Asiakasmaksulaskelmat ja -päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Asiakaslaskutuksen ja taloudellisen avustamisen tiedot Asiakasvarojen hoitotiedot Vuokranmaksuun liittyvät tiedot. Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot. Rekisterin tietoja ylläpidetään ProConsona Socialityö -ohjelmassa, palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä (Psop) Asiakkaan ateriapalvelun käyttö Mäntykodissa ja toimintakeskuksessa Asiakkaan kuljetuspalveluiden käyttö</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaalta saadut tiedot Väestötiedot Kansaneläkelaitos ja muut viranomaiset.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	<p>Pankeille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Hoitotietoja luovutetaan asiakkaan kirjallisella luvalla tai</p>

	<p>lainsäädännön perusteella muihin terveyden- tai sosiaali- huollon organisaatioihin esim. asiakkaan siirtyessä ko. palvelun piiriin.</p> <p>Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveyden- huollon suunnittelusta ja valtion-osuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.</p> <p>Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen lain mukaan oikeutetuille viranomaisille noudattaen sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohteita.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Pro Consona Sosiaalityö, Lifecare -potilastietojärjestelmä</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Paperimuodossa, excel-taulukot</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasana- tunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasana- tunnuksin. Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin. Lokitietojen seuranta, satunnaisotanta.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Säilytys lukitussa tilassa.</p>
<p>12. Rekisteritietojen tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asi-</p>

	<p>akkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (www.lieto.fi).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>
13. Rekisteritietojen korjaaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta .</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
14. Rekisteröidyn informointi	Rekisteriseloste on nähtävissä Liedon kunnan internet-sivuilla.