



22.10.2019

1. Rekisterin nimi	Vammaispalvelujen asiakkaat
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Peruspalvelulautakunta Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisterin vastuhenkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sosiaalijohtaja Sanna Hämäläinen Kauppatie 1, 58700 Sulkava sanna.hamalainen[at]sulkava.fi p. 044 417 5330
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Sulkavan kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rekisterin käsittelyn tarkoitus on vammaispalvelujen ja kehitysvammaisten erityishuollon asiakkaiden palveluiden suunnittelu, järjestäminen ja hallinnointi. Rekisteriä käytetään myös vammaispalvelujen ja kehitysvammahuollon tilastointiin, laadunvalvontaan, suunnitteluun, kehittämiseen sekä tutkimustoimintaan. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteinen. Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden palveluntuottajien toiminnassa, joiden kanssa Sulkavan kunta on tehnyt sopimuksen vammaispalvelujen tai erityishuollon palvelujen tuottamisesta. Sulkavan kunta toimii EU- tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta. Keskeinen lainsäädäntö: Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
6. Rekisterin tietosisältö	Vammaispalvelujen rekisteriin merkitään asiakkaan palvelun tarpeen arviointi sekä palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.



	Asiakastiedot: • asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot • etuus- ja tukihakemukset • asiakkaan selviytymistä ja toimeentuloa koskevat tiedot • palvelun suunnittelua, toteutusta ja seuranta koskevat tiedot • tilastointitiedot • asiakaskohtaiset viranhaltijapäätökset Hallinnolliset tiedot kattavat • selvityspyyntöjä koskevat asiakirjat • lausunnot ja valvonta-asiakirjat Asiakkaiden asiakaskohtaisissa manuaalisissa kansioissa säilytetään esim. manuaalisesti allekirjoitetut palvelusuunnitelmatulosteet, hakemukset ja niiden liitteet.
7. Henkilötietojen käsittelijät	Sulkavan kunnan työntekijät ja opiskelijat, joilla työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset käyttöoikeudet rekisteriin. Henkilötiedon käsittelijöinä ovat ostopalvelusopimuksen mukaiset palveluntuottajan työntekijät, henkilökohtaiset avustajat sekä yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat, joilla on hoitosuhteeseen tai työtehtäviin liittyvä oikeus käsitellä asiakastietoja. Käsittelijöinä toimivat myös rekisterin hallinnassa käytettävien tietojärjestelmien sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.
8. Henkilötietojen luovutukset	Lainsäädäntö määrittelee sosiaalihuollon asiakastiedot arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi. Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella edustajan toimivallan mukaisesti. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Säännönmukaisesti tietoja luovutetaan mm. valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu ja tilastotarkoituksia varten. Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.



talousalueen (ETA) ulkopuolelle	
10. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Säilytysperuste: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Kansallisarkiston määräykset Kuntaliiton suositukset
11. Henkilötietojen tietolähteet	Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet: • asiakas tai hänen laillinen edustajansa • asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella muut viranomaiset, palveluntuottajat tai yksityiset henkilöt • viranomaiset ja muut tahot joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai siihen oikeuttavan lain säännöksen perusteella • Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU) • henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisterin kautta Väestörekisterikeskukselta. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Vammaispalveluiden asiakasrekisterin pääjärjestelmänä on YPH-Effica. Toimeksiantosopimuksen tehneiden palveluntuottajien tietojärjestelmät ja tiedostot. Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia. Lisäksi suojausta tukevat asianmukaiset päivitykset sekä verkkotekniset ja laitesijoitteluun liittyviä tekniset suojaustoimet. Rekisterinpitäjän ja järjestelmäntoimittajan kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmäntoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Paperiaineisto säilytetään lukituissa tiloissa.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)



	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. 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. Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisusta tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu. Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä kunnan tietosuojavastaavaan (kohta 4). Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).