

Henkilörekisterin nimi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri <ul style="list-style-type: none">• Rekisteri muodostuu: läkkäiden palveluiden, Lapsiperheiden palveluiden, Lastensuojelun, Perheoikeudellisten palveluiden, Päihdehuollon, Työikäisten palveluiden ja Vammaispalveluiden palvelutehtävistä○ Sosiaali- ja vanhuspalveluissa syntyneet terveydenhuollon tiedot, joihin sovelletaan potilastietoja koskevia säännöksiä, ovat osa tätä rekisteriä.
Rekisterin pitäjä	Salon kaupunki, y-tunnus 0139533-1 Sosiaali- ja terveyslautakunta Tehdaskatu 2, 24100 Salo puhelin (02) 7781, sähköposti: kirjaamo@salo.fi
Vastuhenkilö(t) rekisteriä koskevissa asioissa	Sosiaalipalvelut: sosiaalipalveluiden johtaja Eeva Purhonen, eeva.purhonen@salo.fi , puh. 044 7783000 tai vaihde 02 7781 Vanhuspalvelut: vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren, salla.lindegren@salo.fi , puh. 044 772655 tai vaihde 02 7781
Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	lääkkäiden palvelut: vanhuspalveluiden asiantuntija Lapsiperheiden palvelut: perhesosiaalityön päällikkö Lastensuojelu: perhesosiaalityön päällikkö Perheoikeudelliset palvelut: perhesosiaalityön päällikkö Päihdehuollon palvelut: terveyden edistämisen koordinaattori Työikäisten palvelut: aikuissosiaalityön johtava sosiaalityöntekijä Vammaispalvelut: vammaissosiaalityön päällikkö Yhteyshenkilöt tavoittaa puhelinvaihteen 02 7781 kautta.
Organisaation nimittämät tietosuojavastaavat	Sosiaalihuollon tietosuojavastaava: johtava sosiaalityöntekijä Mika Metsäpalo, mika.metsapalo@salo.fi , 044 7783071 Terveydenhuollon tietosuojavastaava: asiakirjahallinnan suunnittelija Aila Lindberg, aila.lindberg@salo.fi , 044 7723739 Salon kaupungin tietosuojavastaava: Ilkka Valve, ilkka.valve@salo.fi , 044 7782031
Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella	Salon kaupungin toimeksiannosta palveluntuottajat tuottavat sosiaali- ja vanhuspalveluiden palveluita ja muodostavat siltä osin Salon kaupungin sosiaalihuollon asiakasrekisteriä. Em. rekisteritiedot toimitetaan sopimuksen tai sääntökirjojen ohjeiden mukaisesti Salon kaupungille.
Rekisterin henkilötietojen käsittelyn peruste ja lainmukaisuus	<ul style="list-style-type: none">• Lakisääteinen velvoite Sosiaalihuoltolaki, Lastensuojelulaki, Laki työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta, Laki kotoutumisen edistämisestä, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä, Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki, Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, Hallintolaki, Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, Arkistolaki, Tietosuojalaki, EU:n yleinen tietosuoja-asetus• Asiakkaan suostumus

<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen palvelutarpeen arviointi, tukitoimien suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta. • Toiminnan tilastointi ja raportointi.
<p>Rekisterin henkilötietoryhmät/ tietosisältö</p> <p>Sisältö määräytyy sen mukaan mihin palvelutehtävään tai -tehtäviin ne liittyvät.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot <ul style="list-style-type: none"> ○ henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, osoitteen turvakielto • Asiakkaan perhe- ja yhteyshenkilötiedot <ul style="list-style-type: none"> ○ perheen / lähiomaisen / huoltajan (-jien) yhteystiedot ja/tai ○ asiakkaan yhteyshenkilön / edunvalvojan yhteystiedot ○ viitehenkilöt, joita voivat em. lisäksi olla oheishuoltaja, muu lapsesta huolta pitänyt henkilö tai muu asianosainen • Asiakkaan palvelua koskevat tiedot <ul style="list-style-type: none"> ○ arviointit, hakemukset, suunnitelmat, päätökset, sopimukset ○ palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakas- ja hoitotiedot • Palvelun järjestämiseen liittyvät muut tiedot <ul style="list-style-type: none"> ○ asiakaslaskutuksen edellyttämät tiedot (tarvittaessa)
<p>Rekisterin henkilötietojen sähköiset ylläpitojärjestelmät</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yksilö- ja perhehuollon Effic • Lifecare • Rava-toimintakykymittari • RAI-toimintakykymittari • Fastroi Hilikka • Tunstall CareLock • Focusa vuokrausjärjestelmä • Likuma matkanhallintajärjestelmä • Fakta tilastotyökalu • Asianhallintajärjestelmä Dynasty
<p>Rekisterin henkilötietojen säilytysaika ja peruste</p>	<p>Salon kaupungin tiedonohjaussuunnitelman, lainsäädännön sekä viranomaisten päätösten/määräysten mukaisesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytys: <ul style="list-style-type: none"> ○ Valtionarkiston päätös 1989, osa 5 ○ Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki 2015/254 ○ Arkistolaitoksen määräys AL/20064/07.01.01.03.01/2014 • Sosiaalihuollossa syntyvien asiakkaan terveystietojen säilytys: <ul style="list-style-type: none"> ○ Valtionarkiston päätös 1989, osa 2 ○ Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (2009/298) ○ Arkistolaitoksen määräys AL/14371/07.01.01.03.01/2008
<p>Rekisterin henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakas itse • Lapsen huoltaja/huoltajat • Lapsen omaiset, läheiset tai hänen laillinen edustaja • Digi- ja väestötietovirasto • Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella muut viranomaiset, palveluntuottajat tai yksityiset henkilöt • Lainsäädännöllä määritellyt viranomaiset, yhteisöt, palveluntuottajat ja ammattihenkilöt
<p>Rekisterin henkilötietojen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille

säännönmukaiset luovutukset	<p>rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <ul style="list-style-type: none">o Alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syytä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jolle kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.• Lakiin ja määräyksiin perustuvat luovutukset<ul style="list-style-type: none">o Pyynnöstä viranomaisille, joilla on lakiin perustuva oikeus rekisterin tietoihin. Pyytäjän ilmoitettava pyynnön peruste (laki ja §)• Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten.• Tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.• Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
Rekisterin henkilötietojen luovutus tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta eikä siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterin henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Tietojen käsittelyä, säilytystä, arkistointia ja hävittämistä ohjataan lainsäädännöllä, Arkistolaitoksen/Kansallisarkiston ja sosiaali- ja terveysministeriön antamilla määräyksillä, sekä kaupungin tiedonohjaussuunnitelmalla.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sähköiset aineistot<ul style="list-style-type: none">o Rekisterin käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat heidän tunnistamiseksi. Kunkin käyttäjän käyttöoikeudet on rajattu ja mahdollistavat ainoastaan niiden rekisteriosioiden käytön, joiden tietosisältö on välttämätön tehtävän suorittamiseksi. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta, joka jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Vaitiolositoumus on osa palvelusuhdesopimuksen laatimista.o Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään Salon kaupungin suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty.• Analogiset aineistot<ul style="list-style-type: none">o Lukolliset arkistokaapit tai arkistotilat, joihin pääsevät ainoastaan siihen oikeutetut henkilöt.
Rekisterin henkilötietojen käytön valvonta	<ul style="list-style-type: none">• Sähköisten aineistojen käytön valvonta suoritetaan järjestelmään kertyvien käyttäjäkohtaisten merkintöjen (lokitietojen) seurannalla.• Analogisten aineistojen käsittelyn valvonta toteutetaan rajoitetulla avainten hallussapidolla.
Rekisteröidyn informointi	<ul style="list-style-type: none">• Rekisteröityjä informoidaan Salon kaupungin nettisivustolla www.salo.fi• ja sosiaali- ja vanhuspalveluiden toimipisteiden ilmoitustauluilla

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden rajoitteet	<p>Rekisteröidyn oikeuksista säädetään EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa sekä kansallisessa lainsäädännössä.</p> <ul style="list-style-type: none">• Oikeus saada tietoja sosiaalihuollon asiakasrekisterin käsittelystä.• Oikeus saada pääsy tietoihin esimerkiksi kopioina esittämällä rekisteritietojen tarkastuspyynnön.<ul style="list-style-type: none">○ Rekisterinpitäjällä on lainsäädännöllinen oikeus erityisestä syystä rajoittaa rekisteröidyn pääsyä tietoihin. Tietoihin pääsyn rajoittamisesta rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen päätöksen.• Oikeus epätarkan ja/tai virheellisen tiedon oikaisuun esittämällä rekisteritietojen oikaisuvaatimuksen.<ul style="list-style-type: none">○ Rekisterinpitäjällä on oikeus evätä vaatimus tiedon oikaisusta, jolloin rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen vastauksen epäämisen syistä.• Oikeus saattaa asia tietosuojaviranomaisen käsiteltäväksi, mikäli rekisterinpitäjä ei rekisteröidyn tarkastus-/oikaisuvaatimusta hyväksy.• Oikeus saada tietää kuka on käyttänyt ja kenelle rekisteritietoja on luovutettu.• Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta silloin, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa merkittäviä vaikutuksia rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille.• Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos asiakas katsoo oikeuksiaan loukatun rikkomalla EU:n yleistä tietosuojasetusta, rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhaku- tai oikeussuojakeinoja.• Oikeutta tietojen poistamiseen tai oikeutta tulla unohdetuksi ei rekisteröidyllä sosiaalihuollon lakisääteisten tietojen osalta ole.• Oikeutta vaatia tietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen ei rekisteröidyllä ole.• Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot, tai tieto siitä mihin pyynnön johdosta on ryhdytty, viivytyksettä tai joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, ottaen huomioon pyynnön monimutkaisuus ja määrä.
Rekisterin henkilötietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	<ul style="list-style-type: none">• Asiakastiedot laaditaan voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.
Muuta	<ul style="list-style-type: none">• Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri• Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, profilointi mukaan lukien.
Valvontaviranomainen	<p>Tietosuojavaltuutetun toimisto. Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite. PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja www.tietosuojafi</p>