



## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 18.12.2018

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Taivalkosken kunta/sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Osoite Sairaalantie 8 A, 93400 Taivalkoski</p> <p>Muut yhteystiedot puh. 040 8609 002, sähköposti: taivalkoski.sostervltk@taivalkoski.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioissa	<p>Nimi Johtava sosiaalityöntekijä</p> <p>Osoite Taivalkosken kunta Sosiaali- ja terveystieteiden Sairaalantie 8 B, 93400 Taivalkoski</p> <p>Muut yhteystiedot puh. 040 591 7237, sähköposti: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@taivalkoski.fi">etunimi.sukunimi@taivalkoski.fi</a></p>
3 Rekisterin nimi	Toimeentulotuen asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Toimeentulotukipalvelujen (täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki) järjestäminen ja toteuttaminen</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten yms. toiminnassa, joiden kanssa Taivalkosken kunta on tehnyt toimeksianto-/ostopalvelusopimuksen toimeentulotukipalvelujen tuottamisesta.</p> <p>Taivalkosken kunta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>PERUSTEET</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laki toimeentulotuesta (1412/1997)</li><li>• Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)</li><li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li></ul>
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot</li><li>• Tulo- ja varallisuustiedot</li><li>• Toimeentulotukipäätökset</li><li>• Toimeentulotuen maksatukseen liittyvät tiedot</li><li>• Palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät kertomustiedot ja suunnitelmat</li></ul> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)</li><li>• Henkilötietolaki 11 § (523/1999)</li><li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § ja 15 § (812/2000)</li></ul>

	Tietojen yhdistäminen muihin rekistereihin: Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>asiakas itse</li> <li>asiakkaan suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisterinpitäjät</li> <li>sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt</li> <li>Yhteystiedot Taivalkosken kunta saa väestötietojärjestelmästä. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, että hänen yhteystietojaan ei saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kunnalla on oikeus tietoihin lain väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) perusteella.</li> <li>Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään.</li> </ul>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lakiin sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastotoimesta (409/2001) perustuva valtakunnallinen rekisteri</li> </ul>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.
9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A MANUAALINEN AINEISTO: Paperiasiakirjat</p> <p>B SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SosiaaliEfficca</li> </ul> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Asiakirjat hävitetään silppuamalla.</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy Salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p>
10 Tarkastus-oikeus	Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tietokannassa.

	<p>Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot (henkilötietolaki 26 §). Rekisteröidyllä/alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai allekirjoitetulla asiakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki <a href="http://www.tietosuoja.fi">http://www.tietosuoja.fi</a>.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröity voi esittää virheellisen tiedon oikaisupyynnön palveluntarjoajalle henkilökohtaisesti tai kirjallisesti.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, missä ilmenevät syyt, miksi korjauspyyntöä ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (Hetil 29 §).</p>
<p>12 Muut henkilö-tietojen käsitte-lyyn liittyvät oikeudet</p>	