

1. Rekisterin nimi	Vammaispalvelun asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus PI 111 68601 Pietarsaari www.sochv.jakobstad.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Sosiaalihuollon päällikkö Carola Lindén
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Vammaishuollon osastopäällikkö Hannele Grankvist
	Osoite Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus PI 111 68601 Pietarsaari
	Muut yhteyshenkilöt (esim. puhelin, sähköposti) Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 06 786 1111 (Vaihde)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Vammaispalvelun asiakasrekisteriä käsitellään tietojärjestelmä Abilitassa. Rekisteri sisältää vammaispalvelun osarekisterin. Vammaispalvelun asiakasrekisterin tarkoitus: – asiakkaan palvelutarpeen kirjaaminen – hakemusten käsittely – palvelupäätösten ja asiakasmaksupäätösten tekeminen ja tiedoksianto – muiden asiakaspalvelun asiakirjojen laadinta – tukien ja etuuksien maksatus – palvelujen toteutumisen seuranta – asiakaslaskutus – asiakastilastojen keruu – lakisääteisten tilitysten ja tilastojen tuottaminen Asiakastietojärjestelmää käytetään sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskuksen vammaispalvelun tehtävien hoitamiseen. Asiakasrekisterin peruste on asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö: – Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista – Laki kehitysvammaisten erityishuollosta – Sosiaalihuoltolaki – Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista

	<ul style="list-style-type: none"> – Henkilötietolaki – Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista
6. Rekisterin sisältö	<p>Vammaispalvelun asiakasrekisteriin asiakastietojärjestelmässä sisältyvät henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> – väestörekisteristä saatavat henkilötiedot – henkilötunnus, nimi, osoite, kotipaikkatunnus, siviilisääty, kansalaisuus, äidinkieli, perhesuhdetiedot, huoltajuus- ja edunvalvontatiedot sekä kuolinpäivä – rekisterin asiakastiedot – palvelu-/avustushakemukset ja yhteydenotot – päätösehdotukset ja päätökset – asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit – asiakaskohtaiset suunnitelmat ja arvioinnit <p>Edellisten lisäksi rekisteriin talletetaan tarpeen mukaan seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> – maksatustiedot: laskut, maksusuoritukset, maksusitoumukset, – tulot ja maksuliikenteen summatiedot – pankkiyhteystiedot <p>Asiakasrekistereissä, joiden perusteella tuotetaan asiakaslaskutustiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> – laskutusten maksajatiedot – kehitysvammahuollon ja vammaisten päivätoiminnan, asumisen ja laitoshoidon laskutustietojen tuottamiseen liittyvät tiedot.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Sosiaalihuoltoa ja sen toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana asiakastyöntekijän kirjaamina.</p> <p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamalla tiedoilla.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Asiakaslaskutustiedot toimitetaan laskutusjärjestelmään.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään viraston sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.</p> <p>Lisäksi tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveysviraston myöntäminen tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen laissa oikeutetuille viranomaisille noudattaen voimassa olevia tietosuojaohjeita.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
10. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>

	<p>B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköisesti tallennetut rekisteritiedot on suojattu tietoturvallisesti siten, että niitä pääsevät katsomaan vain siihen oikeutetut työntekijät. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>11. Tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön kirjallisesti. Pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusosoitus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjään on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Jos rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä, ja alkupeäinen merkintä on mahdollista nähdä tarvittaessa myös jälkepäin.</p> <p>Asiakas tekee tietoa/tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Jos asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt korjaamisen epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>13. Kielto-oikeus</p>	<p>Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakisääteisellä perusteella.</p>
<p>14. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Viraston eri toimintayksiköt vastaavat asiakkaidensa tietojen käsittelystä, tietojen oikeellisuudesta ja rekisteröidyn informoinnista.</p>