

1. Rekisterin nimi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri
2. Rekisterin pitäjä	<p>Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite</p> <p>Osoite Mariankatu 16–20 67200 Kokkola</p> <p>Puhelinvaihe (06) 8264111</p>
3. Rekisterin vastuhenkilö	Sosiaalijohtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Asiakirjahallintopäällikkö
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> - Sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta. - Toiminnan kehittäminen ja tilastointi. - Tietojen käytön valvonta (lokitiedot). <p>Asiakassuhteeseen perustuvia sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ovat mm. sosiaalityö, sosiaaliohjaus, sosiaalinen kuntoutus, perhetyö, lapsiperheiden kotipalvelu, vanhuspalvelut, asumispalvelut, laitoshoido, liikkumista tukevat palvelut, päihdetyö ja työttömien työllistämistä tukevat palvelut. Erytyislakien perusteella hoidetaan kuntouttava työtoiminta, kehitysvammaisten erityishuolto, vammaispalvelut.</p> <p>Soite toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös toimiksiantosopimuksilla hankittavissa palveluissa syntyneiden henkilötietojen osalta.</p> <p>Perusteista keskeisimpiä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sosiaalihuoltolaki - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista - Laki sosiaali- ja terveyden huollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä - Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista - Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki - Päihdehuoltolaki - Lastensuojelulaki - Laki kuntouttavasta työtoiminnasta - Laki kehitysvammaisten erityishuollosta - Laki ja asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palve-

	<p>luista ja tukitoimista</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta - Henkilötietolaki
6. Tietosisältö	<p>Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) ja sosiaalihuoltolain (1301/2014) velvoittamat ja muutoin palvelun hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Edellä mainittuja ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot - Perheen /läheisen /edustajan tiedot ja yhteystiedot - Palveluun liittyvät tiedot ; hakemukset, ilmoitukset, palvelutarpeen arvioinnit, asiakassuunnitelmat, asiakaskertomukset ja palvelujen toteuttamiseen ja seurantaan liittyvät muut tiedot - Palvelupäätökset tiedoksiantoineen - Maksupäätökset ja asiakaslaskutuksen edellyttämät tiedot <p>Rekisteritietoja käsitellään ja tallennetaan seuraaviin järjestelmiin: Sosiaali Effica, Terveys Effica, Effector, Chainanalytics, RAI-ohjelmisto ja Logmonitor. Ennen 1.9.2017 sosiaalihuollon asiakasjärjestelminä Abilita ja Proconsona</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas itse, hänen huoltajansa tai laillinen edustaja - Väestörekisterikeskus - Asiakkaan suostumuksella muut viranomaiset - Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:nperusteella saatavat tiedot ja lain 21 §:n mukaisesti saatavat tiedot (SOKY) - yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan tai lain mukaan hänen laillisen edustajansa suostumuksella - ilman asiakkaan suostumusta sos.huollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla - rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai THL voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (julkisuuslaki 28§). - valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten lain nojalla.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset ja mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.</p>

<p>10. Suojausperiaatteet</p>	<p>Manuaali aineisto: Arkistoissa on kulunvalvonta ja ovien sähkölukitus. Työyksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>Digitaalinen aineisto: Soiten työasemien, tietoliikenneverkon ja atk-järjestelmien käyttöoikeudet annetaan vain niille, jotka ovat allekirjoittaneet salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Tietojen käytöstä muodostuu käyttöloki.</p> <p>Tietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojen säilyttämistä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuoaohjeistuksella. Rekisterin tietojen säilytysajat perustuvat STM:n asetukseen potilasasiakirjoista. Asiakasrekisteri osarekistereineen, säilytysaikoineen ja tulosteineen kuvataan sairaanhoitopiirin arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p>11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).</p> <p>Oikeudesta voidaan poiketa vain erityisestä syystä.</p> <p>Rekisteröidyn kirjallisesti tekemästä vaatimuksesta rekisteritietoja voidaan oikaista, poistaa tai täydentää Potilasasiakirjaohjeiston mukaisesti. Mikäli oikaisuvaatimukseen ei suostuta, rekisteröidylle annetaan kirjallinen todistus kieltäytymisen syistä.</p> <p>Kirjalliset tarkastus- ja virheen korjaamispyyntöt toimitetaan osoitteella: Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite Arkiston kirjaamo, Mariankatu 16 - 20, 67200 Kokkola</p>