



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artikkelit 12–22.

1 Rekisterin nimi	Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen toimeentulotuen ja sosiaalisen luototuksen palveluihin sisältyvien henkilötietojen rekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
	Osoite PL 1000, 01300 Vantaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@vakehyva.fi
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin vastuuhenkilö: Aikuissosiaalityön ja vammaispalvelujen toimialajohtaja, lasten nuorten ja perheiden palvelujen toimialajohtaja
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tietosuojavastaava tietosuojavastaava@vakehyva.fi
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakkaiden sosiaali- ja terveydenhuollon mukaisten palvelujen arviointi, järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Tietojasi käsitellään, jotta Vantaan ja Keravan hyvinvointialue voi tarjota sinulle tarvittavaan toimeentulotukeen ja luototukseen liittyviä palveluja. Lisäksi tietoja voidaan käyttää palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Tietojen käsittelyperuste on lakisääteisen veloitteen noudattaminen, Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen tai yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen. Yleisen edun mukaista käsittelyä on esimerkiksi henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat). Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveyttä ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Tällaisten tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa (tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h alakohta).</p> <p>Lainsäädännön lisäksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue noudattaa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sisäisiä ohjeita ja linjauksia.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	



	<p>Sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakkaiden ja potilaiden tietoja.</p> <p>Toimeentulotukeen liittyvien palvelujen osalta sinusta tallennetaan henkilö- ja yhteystiedot, toimeentulotukihakemukset, työntekijöiden muistiinpanot, aikuissosiaalityön suunnitelmat, tilanearviot ja päihdearviointit, ajanvaraustiedot, päätöstiedot, maksatukseen liittyvät tiedot sekä perimistiedot. Sosiaaliseen luototukseen liittyvien palvelujen osalta tallennetaan sinua koskevat henkilö- ja yhteystiedot, työntekijöiden muistiinpanot, päätöstiedot, tilitiedot, luoton maksuohjelma, kuukausierä ja suoritukset, kuittien seurantatiedot, puhelinhaastattelulomakkeet sekä sosiaalisen luototuksen hakemusnumero ja luotonnumero.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietojasi voidaan palvelusta riippuen luovuttaa palveluun liittyville vastaanottajille, lakisääteisesti eri viranomaisille, mahdollisesti tieteelliseen tutkimukseen tietoluvan mukaisesti sekä toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamiseksi.</p> <p>Tietojasi voidaan luovuttaa eteenpäin vain suostumuksellasi tai jos muulla viranomaisella on lain perusteella oikeus saada tietoja. Tietoja voidaan luovuttaa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaalihuollon rekistereihin. Tietoja luovutetaan myös valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Tietojasi ei koskaan luovuteta esimerkiksi markkinointitarkoituksiin. Laskutukseen liittyvät asiat hoidetaan taloushallinnon palvelukeskuksessa, jonne toimitetaan tehtävien suorittamiseksi vaadittavat tiedot.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa tapauskohtaisesti niitä pyytävälle taholle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Viranomaisen tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäviksi.</p> <p>Käsittely tapahtuu Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tiedonhallintajärjestelmässä, joka sijaitsee EU/ETA-alueella. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>



<p>8 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialue säilyttää tietojasi vain niin kauan, kuin laki velvoittaa säilyttämään tiedot. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.</p> <p>Sairauksiasi ja hoitoasi koskevia tietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen. Säilytysajoista määrätään laissa. Pääsääntöisesti toimeentulotukeen liittyviä tietoja säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisen jälkeen ja sosiaaliseen luototukseen liittyviä tietoja 30 vuotta asian käsittelyn päättymisen jälkeen.</p> <p>Sähköiset, Kelan Kanta-arkistoon siirtyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Tarkempia tietoja tietojen säilytysajoista voit pyytää sosiaali- ja terveystoimen tietosuojavastaavalta.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen.</p>
<p>10 Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none">- tarkastaa itseään koskevat tiedot- pyytää tietojensa oikaisemista- vaatia tietojensa poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä- pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle- oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi. <p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p>



	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö ensisijaisesti asiaa koskevalla lomakkeella, joka on tulostettavissa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen verkkosivuilta ja toimipisteillä. Pyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti toimipisteelle tai Vantaan tai Keravan asiointipisteeseen.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan edelleen Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kirjaamoon, josta ne välitetään edelleen rekisterinpitäjälle. Kirjaamon osoite:</p> <p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kirjaamo PL 1000 13010 Vantaa</p>
11 Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
13 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artikla)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki. Puh. 029 56 66700. Sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>