

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä</p>	<p>Perusturvajohtaja Merja Latvala 050 466 8486 merja.latvala(at)isokyro.fi</p>
<p>3. Tietosuojavastaava</p>	<p>Toimistosihtööri (SosiaaliEfficca) Helena Holm helena.holm(at)isokyro.fi puh. 050 595 8242</p> <p>Osastosihtööri (LifeCare) Kaarina Vaissalo kaarina.vaissalo@isokyro.fi 06 470 1611</p>
<p>4. Rekisterin nimi</p>	<p>Rekisterin nimi ja käytetyt tietojärjestelmät LifeCare ja SosiaaliEfficca asiakastietojärjestelmän lokirekisteri</p>
<p>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta</p>	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä lakisääteisten palvelujen tuottamisessa. Iäkkäiden palvelut (SosiaaliEfficca ja LifeCare) Työkäisten palvelut (SosiaaliEfficca ja Lifecare) Lapsiperheiden palvelut (SosiaaliEfficca) Lastensuojelu (SosiaaliEfficca) Päihdehuolto (SosiaaliEfficca) Perheoikeudelliset palvelut (SosiaaliEfficca) Vammaispalvelut (SosiaaliEfficca) Maksatus (SosiaaliEfficca ja LifeCare) Tilastointi (SosiaaliEfficca ja LifeCare)</p> <p>Käsittelytarkoituksena on asiakastietorekisterien suojattavien henkilötietojen käytönvalvonta sekä käytönvalvonnan perusteella tehtävien oikeudellisten vaatimusten käsittely. Lokitietojen avulla pyritään selvittämään ja ratkaisemaan tieto- ja viestintäjärjestelmien toiminnan ja niiden käytön häiriöitä tai virheitä</p> <p>EU Yleinen Tietosuojasetus (2016/679, 6 artikla) Tietosuojalaki (2018/1050, 6 §) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 5 §)</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää lokitietoja eli suojattavan henkilötiedollisen tietojärjestelmän käsittelystä kerättäviä käyttäjäkohtaisia merkintöjä. Lokirekisteri on henkilö-, asiakas- tai potilastietoja sisältävä henkilörekisteri. Rekisterissä on käyttäjän ja asiakkaan tunnistetiedot, ajankohta, käyttötapa sekä mitä tietokokonaisuutta on katsottu. Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
<p>7. Säännönmukaiset</p>	<p>LifeCare asiakastietojärjestelmä</p>

<p>tietolähteet</p>	<p>SosiaaliEffica asiakastietojärjestelmä</p>
<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.</p> <p>Käytönvalvonnan rutiinivalvontaan liittyvät tiedot luovutetaan tietosuojavastaavalle. Rekisteriä saavat käyttää vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin kuuluu vastata tietosuojan toteutumisesta.</p>
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: Perusturvan palvelualueella työskentelevien käyttöoikeudet on määritelty yksityiskohtaisesti käyttäjän työtehtävien ja vastuiden mukaisesti. Käyttäjät on yksilöity ja tunnistettavissa siten, että hänet todennetaan yksiselitteisesti järjestelmässä. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
<p>11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
<p>12. Tarkastusoikeus</p>	<p>EU:n Yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja niiden käsittelytiedot sekä pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle.</p> <p>Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksutonta.</p>
<p>13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>EU:n Yleisen tietosuojasetuksen (Jakso 3) mukaan 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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla</p>

	<p>kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöissä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
15. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella. EU:n Yleinen tietosuojasetus (679/2016) artiklat 12–14.</p>