



1. Rekisterinpitäjä	Vantaan sosiaali- ja terveyslautakunta Peltolantie 2 D, 01300 Vantaa
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja Timo Aronkytö Yhteyshenkilö: Anne Aaltio Vantaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala Lehdokkitie 2 B, 01300 Vantaa puh. (09) 8392 3672, keskus (09) 83911
3. Rekisterin nimi	Liikkumista tukevat palvelut
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Sosiaalihuoltolain 23 §:n mukaan esteetön ja toimiva julkinen joukkoliikenne mukaan lukien kutsu- ja palveluliikenne on ensisijainen tapa järjestää kaikille soveltuva liikkuminen. Liikkumista tukevia palveluja järjestetään henkilöille, jotka eivät kykene itsenäisesti käyttämään julkisia liikennevälineitä sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen toimintakykyä alentavan syyn takia ja jotka tarvitsevat palvelua asioiden tai muun jokapäiväiseen elämään kuuluvan tarpeen vuoksi. Liikkumisen tukea voidaan järjestää seuraavilla toteuttamistavoilla tai niiden yhdistelmillä: 1) julkisten liikennevälineiden käytön ohjauksella ja ohjatulla harjoittelulla; 2) saattajapalveluna; 3) ryhmäkuljetuksina; 4) korvaamalla taksilla, invataksilla tai muulla vastaavalla ajoneuvolla tapahtuvasta kuljetuksesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset; 5) muulla soveltuvalla tavalla. Yksilöllisiä kuljetuspalveluja ei järjestetä henkilölle, joka on oikeutettu kuljetuksiin tai niiden kustannusten korvaamiseen muun lain nojalla. Rekisteriä käytetään yllä mainittujen tehtävien suorittamiseksi. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin. Ostopalveluiden osalta Vantaan sosiaali- ja terveyslautakunta toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät rekisterit ovat liikkumista tukevan palvelun rekisterin osarekistereitä. Keskeinen lainsäädäntö: - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)



	- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
5. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Liikkumista koskevien palvelujen yleistä neuvontaa koskevia tietoja ei tallenneta asiakastietojärjestelmään, sitä toteutetaan puhelinneuvontana ja Vantaa infojen tapaamisissa. Neuvonnan asiointi toteutuu osittain anonyymisti. Palvelu perustuu palvelutarpeenarvointiin joko sen palvelun yhteydessä, jossa asiakas jo on tai omana palvelunaan asiakasohjausyksikössä. Palvelutarpeen arvioinnista tallennetut tiedot: - Graafinen Finstar -tietojärjestelmään (GFS) tallennetut tiedot - Asiakastietojärjestelmään (VATJ) tallennetut tiedot Saattajapalvelua koskevat toimeksiantosopimus liikkumista tulevien palvelujen tukihenkilöstä palkkatoimistoon. Taksikorttia koskevan päätöksen tallennetut tiedot: - Likuma-kuljetuspalvelujärjestelmään tallennetut tiedot - Asiakastietojärjestelmään (VATJ) tallennetut tiedot Manuaalisesti tallennetut tiedot Manuaalisesti tallennetut tiedot arkistoidaan lukittuun tilaan. Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä palveluyksikössä syntyvien tietojen perusteella. 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. Liikkumista tukevan palvelun rekisterin ja terveystietokeskuksen potilasrekisterin sekä sosiaalihuollon eri rekistereiden välillä tietojen saamiseen tarvitaan potilaan/asiakkaan suostumus.



	Säännönmukaisesti tietoja saadaan Väestörekisteristä, Kelasta ja Verohallinnosta. Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa. Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan/potilaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Liikkumista tukevan palvelun rekisterin ja terveystietokeskuksen potilasrekisterin sekä sosiaalihuollon eri rekistereiden välillä tietojen saamiseen tarvitaan asiakkaan/potilaan suostumus. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Laskutustiedot eivät ole liikkumista tukevan palvelun rekisterin tietoja. Liikkumista tukevan palvelun rekisterin tuottama laskutusaineisto siirretään liittymän kautta taloushallinnon palvelukeskukseen SAP-toiminnanohjausjärjestelmään laskutuksen toimittamista varten. Likuma-kuljetuspalvelujärjestelmästä luovutetaan Lähitaksille Vpl kuljetuspalvelun ja liikkumista tukevien palvelujen taksikortin saaneen asiakkaan nimi, osoite, päätöksen voimassaoloaika ja myönnettyjen matkojen määrä. Taksin kuljettaja saa lisäksi turvallista matkantekoa varten tarvittavat tiedot, esimerkiksi tiedon siitä, että asiakas on saatettava kohteeseen. Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)



	- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään. Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Liikkumista tukevan palvelun asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan liikkumista tukeviin palveluihin tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakohtaisesti kansioihin. Sähköisesti tallennettu aineisto Vantaan kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Vantaan kaupungin tietohallinnon palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava. Ostopalvelut Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta



	palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa. - Palveluntuottajan tulee toimittaa rekisteriseloste oman toimintansa osalta. - Rekisteriselosteesta tulee ilmetä, että sopimuksen piiriin kuuluvien asiakkaiden tiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi. - Palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta ostopalvelun osalta kaupungin lukuun. - Vantaan sosiaali- ja terveyslautakunta rekisterinpitäjänä päättää Vantaata koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta. - Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat sosiaali- ja terveystoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan. - Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. - Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut. - Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että sopimuksen päättyessä tai purkautuessa asiakasasiakirjat siirretään Vantaan kotipalvelun asiakasrekisteriin. Kuolleitten asiakkaitten asiakirjat tulee siirtää kuitenkin viimeistään kuolinvuoden lopussa. - Jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajalla tulee olla nimettynä tietosuojavastaava. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja liikkumista tukevan palvelun rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Huoltajalla on oikeus tarkastaa hänen lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.



	Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella. Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	Henkilötietolain 29 §:n mukaan liikkumista tukevan palvelun rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen yksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallinen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)