

Rekisteröidyn informointi  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
Seloste päivitetty 27.3.2019.

## Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Perhesosiaalityön asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espeen kaupungin sosiaali- ja terveystoimi PL 202 (Tekniikantie 15, 7. krs.) 02070 Espoon kaupunki
3. Rekisterin vastuhenkilö	Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja  PL 202, 02070 Espoon kaupunki
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<b>Yhteyshenkilö:</b> Lapsiperheiden sosiaalipalvelujen toimistosihteeri  <b>Asiakirjojen luovuttaja:</b> Johtava sosiaalityöntekijä Perhetyön esimies Kotipalvelun esimies  Espeen kaupungin sosiaali- ja terveystoimi PL 213, 02070 Espoon kaupunki puhelin: 09 816 21 vaihde  Huom. Löydät tästä selosteesta rekisteripyyntöjä koskevan ohjeistuksen seuraavasti: rekisteritietojen tarkastuspyyntö alkaen s. 6, oikaisupyyntö s. 8 ja muiden vaatimusten osalta s. 9.
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Kaupungin tietosuojavastaava  PL 12, 02070 Espoon kaupunki sähköposti: tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lapsiperheiden sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen järjestäminen.  <b>Käsittelyn oikeusperuste:</b> Asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.  Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

Rekisteröidyn informointi  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
Seloste päivitetty 27.3.2019.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• asiakassuhteen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi</li><li>• palveluiden laskutus ja tilastointi</li><li>• toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi sekä mahdollinen tutkimustoiminta erillisen tutkimusluvan perusteella</li><li>• ammattihenkilöiden toiminnan valvonta järjestelmään syntyvien lokitietojen avulla.</li></ul> <p><b>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</b> Tietoja voidaan yhdistellä muissa henkilörekistereissä oleviin tietoihin tieteellisessä tutkimuksessa, joka on toteutettu asiakkaan tai laillisen edustajan luvalla tai ministeriön tai terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen luvalla tai Espoon myöntämän tutkimusluvan perusteella taikka viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyössä, joka on toteutettu asiakkaan tai laillisen edustajan luvalla tai lain perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §).</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b> EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohta Tietosuojalaki (1050/2018) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>
--	---

7. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Rekisterin tietosisältö:</b> Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• henkilötunnus, nimi, kutsumanimi, sukupuoli, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, perheessä käytettävät kielet, siviilisääty, vanhempien ammatti, osoitteen turvakielto, sähköposti ja muut tarpeelliset yhteystiedot</li><li>• henkilön perhetiedot (lähiomainen, huoltaja, huollettava, alle 18-vuotiaiden lasten lukumäärä ja iät, asumistiedot, talouden koko, perherakenne)</li><li>• palvelun tarve</li><li>• hakemustiedot ja yhteydenotot</li><li>• asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit</li><li>• asiakaskohtaiset suunnitelmat</li><li>• palvelu- ja maksupäätökset ja niiden tiedoksianto</li><li>• laitosten päivittäistoimintaan liittyvät asiakastiedot</li><li>• asiakasmaksuihin liittyvät tiedot</li><li>• omahoitopalvelun käyttäjän itse itsestään tuottama tieto tai asiakkaan muu itse tuottama tai tarjoama tieto</li><li>• kieltoja, rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja</li><li>• tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde</li></ul>
----------------------------	--

Rekisteröidyn informointi  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
Seloste päivitetty 27.3.2019.

Neuvontaa ja huoltoa koskevat tiedot:

- ajanvaraus- ja käyntitiedot
- sosiaalihuollon järjestämiseen liittyvät tiedot, palvelun tarve
- yhteenvedot
- lausunnot
- annetut todistukset ja vapaamuotoisina kirjoitetut lausunnot
- väli- ja loppuarviot ja tieto palvelun/asiakkuuden päättymisestä

Muita rekisteriin muodostuvia tietoja:

- palvelun tilastotapahtumat
- palvelun laskutustiedot
- palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot
- luettelo asiakastyötä tekevästä henkilöstä ja tähän liittyvät tiedot
- lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot
- järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot

**Erityiset henkilöryhmät:**

Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveyttä koskevia tietoja. Käsitteleminen on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan h alakohdan perusteella silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.

**Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys:**

Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.

**Muuta huomioitavaa:**

Rekisterissä on sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Tiedot ovat SosiaaliEffica- ja TerveysEffica/ Lifecare-tietojärjestelmissä, sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä sekä SPro-ohjelmassa, jota käytetään sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 §:n mukaisten ilmoitusten vastaanottamisessa ja käsittelyssä. Lisäksi ohjelmistorobotti siirtää tietoja sähköisen palvelusetelijärjestelmän ja SosiaaliEffican välillä.

Espoon sosiaali- ja kriisipäivystyksellä ei ole omaa henkilörekisteriä, vaan sosiaali- ja kriisipäivystyksessä käsitellään muiden sosiaali- ja terveystoimen henkilörekistereiden tietoja sosiaali- ja kriisipäivystyksen tehtävien edellyttämässä laajuudessa.

Rekisteriin kuuluvat myös sosiaali- ja terveystoimen ostopalveluista syntyneet tiedot sekä ne tiedot, joita käsitellään tietojärjestelmien palvelimien ylläpitotehtävissä ja sovellusasiatuntijatuessa sekä niihin liittyvissä toimeksiannoissa.

Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja/tai kuvatallenteita.

Osa palveluista on mahdollista saada myös sähköisenä.

Rekisteröidyn informointi  
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
 Seloste päivitetty 27.3.2019.

<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p><b>Pääasialliset tietolähteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan, huoltajan, omaisen tai edunvalvojan antamat tiedot</li> <li>• Väestörekisterikeskuksen tiedot alueen väestöstä</li> <li>• työntekijän havaintoihin perustuvat asiakkaan asian käsittelyyn liittyvät tiedot</li> <li>• asiakkaan tai laillisen edustajan suostumuksella tai lain perusteella saadut tiedot sosiaali-, terveys- ja koulutoimen yksiköiltä tai työntekijöiltä, kuten sosiaalityöltä, lastensuojelulta, varhaiskasvatukselta, lastenneuvolalta, kouluterveydenhuollolta, koulun opettajilta ja erityisopettajilta, koulupsykologeilta ja -kuraattoreilta.</li> </ul> <p><b>Lisätietoja tietolähteistä:</b>        Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 12 §:n mukaan asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa on annettava sosiaalitoimelle ne tiedot, joita tämä tarvitsee sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa.</p> <p>Sosiaali- ja terveystoimella on mahdollisuus pyytää asiakkaan suostumuksesta riippumatta tietoja asiakkaasta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä mainituilla edellytyksillä valtion ja kunnan viranomaisilta sekä muulta julkisoikeudelliselta yhteisöltä, kansaneläkelaitokselta, eläketurvakeskukselta, eläkesäätiöltä ja muulta eläkelaitokselta, vakuutuslaitokselta, koulutuksen järjestäjältä, sosiaalipalvelun tuottajalta, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittavalta yhteisöltä tai toimintayksiköltä sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä ja rahalaitoksilta. Sosiaali- ja terveystoimen tiedoksisaantioikeus voi perustua myös muuhun erityissäntelyyn.</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p><b>Henkilötietojen luovutusperusteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan tai laillisen edustajan nimenomaisella suostumuksella</li> <li>• ilman asiakkaan tai laillisen edustajan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17–18 §:ien tai muiden erityissännösten nojalla</li> <li>• tieteelliseen tutkimukseen asiakkaan tai laillisen edustajan luvalla tai ministeriön tai terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen luvalla tai Espoon myöntämän tutkimusluvan perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §)</li> <li>• viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyöhön asiakkaan tai laillisen edustajan luvalla tai lain perusteella.</li> </ul> <p><b>Henkilötietojen vastaanottajat</b>        Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana valvontaviranomaiselle.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan palveluntuottajille asiakkaan tai laillisen edustajan suostumuksella, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 26 §:n tai sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17 §:n tai muun erityissäntelyn perusteella.</p> <p>Palvelun tilastotietoja voidaan antaa viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p>

Rekisteröidyn informointi  
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
 Seloste päivitetty 27.3.2019.

	<p>                             Rekisterin tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen sekä suunnittelu- ja selvitystyön apuna lain perusteella.                         </p> <p>                             Tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystoimen kehittämissyksikön Ketterän myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan lain perusteella.                         </p> <p>                             Asiakkaan henkilötietoja luovutetaan Espoon taloushallintoon laskutuksen toteuttamiseksi.                         </p> <p>                             Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen lainsäädännössä oikeutetuille viranomaisille noudattaen voimassaolevia tietosuojaohjeita. Tiedot luovutetaan lähtökohtaisesti kopioina ja luovutuksesta tehdään merkintä rekisteriin.                         </p> <p> <b>Keskeinen lainsäädäntö:</b>                              Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)                              Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)                         </p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>                             Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle mm. lain perusteella käytävässä viranomaisten välisessä tietojenvaihdossa.                         </p> <p>                             Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai, että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.                         </p> <p> <b>Keskeinen lainsäädäntö:</b>                              EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)                         </p>
11. Tietojen säilytysajat	<p> <b>Säilytysajat pääpiirteittäin:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakasasiakirjat: 30 v. palvelun päättymisestä tai 12 v. asiakkaan kuolemasta (ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat: 25 v.)</li> <li>• 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakasasiakirjat: pysyvästi (kotipalveluun liittyvät asiakasasiakirjoista vain päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset)</li> <li>• valtakunnalliseen sosiaalihuollon asiakastietovarantoon siirretyt ja tallennetut tietoaineistot: pysyvästi tositteita lukuun ottamatta</li> <li>• asiakasmaksuihin liittyvä aineisto: 10 v.</li> </ul> <p> <b>Perusteet säilytysajoille:</b>                              Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)                              Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014):                              Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys                              Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5.                              Sosiaalihuollon ja holhoustoimen asiakirjat (ISBN 951-861-584-5)                              Arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 KA 158/43/01: Pysyvästi säilytettävät kunnalliset tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjat                         </p>

Rekisteröidyn informointi  
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
 Seloste päivitetty 27.3.2019.

	<p>Kuntaliitto: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Määräykset ja suosituksset. Taloushallinto 2.</p>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta sekä tietoturvasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p><b>A. Sähköinen aineisto:</b>        Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin.</p> <p>SosiaaliEffic ja TerveysEffic/ Lifecare sijaitsevat Tieto Oyj:n palvelimella. Tietojärjestelmiä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmien palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietietojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Espoon sosiaali- ja terveystoimen käyttämät laitteet ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin tietoturvaperiaatteiden mukaisesti.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto:</b>        Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat siirretään toimialan päätearkiston kautta kaupunginarkistoon.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b>        Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 6 luku        EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)        Arkistolaki (831/1994)        Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</p>
<p>13. Tietojen tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on talletettu tai saada vahvistus siitä, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p><b>Tarkastusoikeuden sisältö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot</li> <li>• rekisteröidyn huoltajalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot</li> </ul>

Rekisteröidyn informointi  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
Seloste päivitetty 27.3.2019.

- tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa
- ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna rekisteröityä koskeviin tietoihin

**Tarkastusoikeuden toteutus:**

- tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisesti käynnin yhteydessä tai postitse lähetettävällä omakätisellä allekirjoituksella tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käymällä kirjaamossa tai asiointipisteessä
- pyyntöä varten on laadittu lomake, jonka saa sosiaali- ja terveystoimen toimintayksiköstä ja se löytyy Espoon internet-sivuilta [https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali\\_ ja\\_ terveyspalvelut/Asiakkaan\\_ ja\\_ potilaan\\_ oikeudet/Asiakkaan\\_ ja\\_ potilaan\\_ tiedonsaantioikeudet](https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveyspalvelut/Asiakkaan_ ja_ potilaan_ oikeudet/Asiakkaan_ ja_ potilaan_ tiedonsaantioikeudet)
- tietopyyntö osoitetaan Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnöt, PL 213, 02070 Espoon kaupunki
- rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista
- rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena
- pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet
- jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto) ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai



Rekisteröidyn informointi  
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
 Seloste päivitetty 27.3.2019.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ul> <p> <b>Keskeinen lainsäädäntö:</b>        EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)        Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11 §     </p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p> <b>Oikaisun sisältö:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto</li> <li>muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on mahdollista nähdä jälkikäteen</li> </ul> <p>       Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, rekisterinpitäjän on ilmoitettava ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto) ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.     </p> <p> <b>Oikaisun toteutus:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rekisteröity esittää pyynnön</li> <li>pyyntö tehdään henkilökohtaisesti käynnin yhteydessä tai postitse lähetettävällä omakätisellä allekirjoituksella tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käymällä kirjaamossa tai asiointipisteessä</li> <li>rekisteröidyn tulee pyynnössään yksilöidä ja perustella tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on rekisteröidyn mielestä oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään</li> <li>oikaisua varten on laadittu lomake, jonka saa sosiaali- ja terveystoimen toimintayksiköstä ja se löytyy Espoon internet-sivuilta <a href="https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_terveyspalvelut/Asiakkaan_ ja_potilaan_oikeudet/Asiakkaan_ ja_potilaan_tiedonsaantioikeudet">https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_terveyspalvelut/Asiakkaan_ ja_potilaan_oikeudet/Asiakkaan_ ja_potilaan_tiedonsaantioikeudet</a></li> <li>oikaisupyyntö osoitetaan: Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnöt, PL 213, 02070 Espoon kaupunki</li> <li>rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan</li> </ul> <p>       Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta.     </p> <p> <b>Keskeinen lainsäädäntö:</b>        EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)        Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 13 §     </p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>       Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä     </p>



Rekisteröidyn informointi  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.  
Seloste päivitetty 27.3.2019.

	<p>rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan: Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnöt, PL 213, 02070 Espoon kaupunki</p> <p><b>Oikeus tietojen poistamiseen</b> (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen 17 artiklan 1 kohdan alakohdissa säädettyistä edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p><b>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista</b> (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 kohdan a–d alakohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p><b>Vastustamisoikeus</b> (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p><b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b> (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>