

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 17.11.2017

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Riihimäen kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Timo Turunen Riihimäen kaupunki sosiaali- ja terveystoimi PL 125, 111 01 Riihimäki
3. Rekisterin nimi	Ajas-ajanvarausjärjestelmän asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Ajas-ajanvarausjärjestelmä hoitaa Riihimäen kaupungin lasten, nuorten ja perheiden, aikuisten ja vanhusten palveluiden ajanvarausta. Ajas ajanvarausjärjestelmällä asiakkaalle on mahdollisuus varata sähköisesti tapaamisaikaa tai puhelinaikaa työntekijälle. Myös varatun ajan peruminen sähköisesti on mahdollista. Henkilötietoja käytetään asiakassuhteen hoitamiseksi, eli asiakkaan tunnistamiseen ja palveluun. Tapaamisen tai puhelun keskustelun sisältö kirjataan asiakastietojärjestelmään.
5. Rekisterin tietosisältö	Ajas-ajanvarausrekisteriin tallentuu <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan etunimi • asiakkaan sukunimi • asiakkaan puhelinnumero • asiakkaan sähköpostiosoite • asiakkaan lähiosoite • asiakkaan postinumero • asiakkaan postitoimipaikka • asiakkaan henkilötunnus • yhteydenoton syy <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 §, kohta 32).</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Ei yhdistetä. Asiakkaan toteutuneet käyntitiedot kirjataan asiakastietojärjestelmiin.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Toteutuneen asiakaskäynnin tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmiin, joista on olemassa erillinen tietosuojaseloste.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Ei ole.
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Ajas-ajanvarausjärjestelmä Outlook-kalenteri integraatio</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Suojaus perustuu ohjelman pääkäyttäjän käyttöoikeuksiin ja salasanaan.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>PERUSTEET:</p> <p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: 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>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palveluissa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Riihimäen kaupungin toimipisteistä.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	