

1. Rekisterinpitäjä	Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä	Perusturvajohtaja Merja Latvala 050 466 8486 merja.latvala(at)isokyro.fi
3. Tietosuojavastaava	Toimistosihtööri Helena Holm helena.holm(at)isokyro.fi Puh. 050 595 8242
4. Rekisterin nimi	Kotipalvelun tukipalveluntuottajien tietosuojaseloste
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta	Isonkyrön alueella toimivat -Kotipalvelun tukipalvelua tuottavat palveluntuottajat Rekisteri muodostuu hyväksytyistä sosiaalipalveluna tuottavista kotipalvelun tukipalvelun yrityksistä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) Arvolisäverolaki (1993/1501)
6. Rekisterin tietosisältö	Ilmoitus (yrityksen nimi, osoite, vastuuhenkilön henkilötiedot) Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta Jos hakijana on yhtiö, yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta tai säännöistä Toimintasuunnitelma Jäljennökset palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja jäljennökset työtodistuksista Ilmoitus henkilötietojen käsittelystä: Ilmoitus henkilötietojen käsittelystä (Potilas- ja asiakasrekisterinpito) Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma viranhaltijan rekisteriin merkitsemisestä/kielteinen päätös www.isokyro.fi sivuille tiedot tallennetaan ja ovat yrittäjien vastuulla, jos tiedot muuttuvat.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	- yrittäjät -Terhikki /Suosikki rekisteri
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Palveluntuottajien yhteystiedot ja tiedot palveluista ovat nähtävillä www.isokyro.fi -sivuilla. - Palveluntuottajan yhteystiedot - Palvelut - Hinnat Samoja tietoja luovutetaan asiakkaille kysyttäessä

<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>Manuaalinen aineisto Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa.</p> <p>Sähköisesti käsiteltävä aineisto Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
<p>11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §). Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään kunnan suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty. Fyysisesti laitteet sijaitsevat tiloissa, joihin ulkopuoliset eivät pääse. Myös oman ylläpitohenkilöstön pääsy tiloihin on tarkasti rajoitettu. Tietojen käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä käyttäjäryhmittäin.</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 kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöä 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>

	Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
15. Rekisteröidyn informointi	Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tieto-suojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella. EU:n Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artiklat 12–14.