

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
9.7.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Sastamalan kaupunki, sosiaali- ja terveystyöpalvelut</p> <p>Osoite Aarnontie 2 A, 38200 Sastamala</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 03-52131</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Lapsiperheiden sosiaalityön päällikkö Marika Isonokari-Mannelin ja tietosuojavastaava Kirsti Kulju</p> <p>Osoite Aarnontie 2 A, 38200 Sastamala</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050-5020419 marika.isonokari-mannelin@sastamala.fi 050-5224101 kirsti.kulju@sastamala.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Tukihenkilö- ja tukiperhe- sekä sijaisperhetoiminnan rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Lastensuojelun ja sosiaalihuollon mukaisten tukihenkilö- ja tukiperhepalveluiden sekä perhehoidon järjestäminen ja toteuttaminen koskien Sastamalan kaupungin ja Punkalaitumen kunnan asiakkaita.</p> <p>Sastamalan sosiaali- ja terveystyöpalveluiden yhteistoiminta-alueella koskevan sopimuksen perusteella Sastamalan kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä Punkalaitumen kunnan ja Sastamalan kaupungin palveluissa syntyvien henkilörekisterien henkilötietojen osalta.</p> <p>Henkilötietojen käsittely lapsiperheiden sosiaalityö palveluissa perustuu toimeksiantosuhteen hoitamiseen tai toimeksiantosuhteeseen pyrkimiseen.</p> <p>Tarkoituksena on lastensuojelun tai lapsiperheiden sosiaalityön sosiaalihuollon asiakkaan tukihenkilö-/tukiperhepalveluiden toteuttaminen sekä palveluiden seuranta ja uudelleen arviointi tai lastensuojelun avo- tai sijaishuollon perhehoidon toteuttaminen. Lisäksi toteutetaan toiminnan laadun valvontaa, arviointia sekä tilastointia. Rekisteri toimii myös palveluiden laskutuksen perusteena.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan käyttää Sastamalan seudun sosiaali- ja terveystyöpalvelujen toiminnan tilastointi- ja seurantatarkoituksiin sekä tieteelliseen tutkimustoimintaan.</p> <p>Käyttö perustuu henkilön ja sosiaalihuollon ammattilaisen väliseen toimeksiantosuhteeseen ja oikeudet rekisterin käyttöön, tekstien kirjaamiseen ja lukemiseen on rajattu käyttöoikeuksin työtehtävien mukaan.</p> <p>Asiakaslainsäädäntöä: - Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Lastensuojelulaki 417/2007 - Perhehoitolaki 263/2015 - Laki lasten kanssa työskentelvien rikostausta selvittämisestä 504/2002 - Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä 149/2014 - Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011</p> <p>Asiakirjalainsäädäntöä: - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 - Laki - ja asetus sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 - Suomen perustuslain yksityiselämän suoja koskeva säännös 731/1999 - Henkilötietolaki 11§ 523/1999 - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ 621/1999 - EU-tietosuoja-asetus (GDPR)</p> <p>Muu lainsäädäntö ja ohjeet: - Arkistolaki 831/1994</p>

	<p>- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä 298/2009</p> <p>- Laki ja asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015</p> <p>-Tietosuojavaltuutetun ohjeistus Sosiaalihuollon asiakkaan asiakastietojen käsittelystä (www.tietosuoja.fi)</p>
<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Tukihenkilöstä ja tukiperheestä sekä sijaisperheestä rekisteröidään:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perheen jäsenten nimet, henkilötunnukset, yhteystiedot - perheen aikuisten työpaikka, koulutus ja ammatti sekä väestörekisteri - perheen asuminen, kotieläimet, terveydentila ja työkyky sekä perheen luovuttamat muut tiedot - tieto rikosrekisteriotteesta - mahdolliset kuntien lausunnot ja koulutuksista tulleet soveltuvuuslausunnot - henkilöstöhallinnon rekisterin osana olevat tiedot - toimeksiantosopimukset - lapsen tai nuoren asioiden hoitoon liittyvät asiat talletetaan kyseisen lapsen tai nuoren asiakaskertomukseen <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ei yhdistetä.
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisterin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään tukihenkilön/tukiperheen/sijaisperheen tai sellaiseksi hakeutuvan henkilön ilmoittamien tietojen sekä toimeksiantosuhteessa syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Sastamalan ja Punkalaitumen asukkaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään asiakassuhteen alkaessa. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta/omaiselta itseltään. Asiakkaalle tulee antaa tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella ilman hänen omaa suostumustaan.</p> <p>Etuustietoja saadaan myös Kelalta teknisen käyttöyhteyden avulla. Verotustiedot saadaan verohallinnolta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 21§).</p>

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa kirjallisella suostumuksella, erityislainsäädännön nojalla tai oikeuden päätöksellä. Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella, mikäli pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus tietojen saamiseen (asiakas itse, omainen, edunvalvoja). Viranomaisille, jolla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lainkohta, jonka perusteella tietoja pyydetään.</p> <p>Tietoja luovutetaan lakisääteisiin valtakunnallisiin sosiaalihuollon rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoitukseen.</p> <p>Tiedot pankin kautta maksettavista rahasuorituksista toimitetaan pankeille. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojensa luovuttamiseen.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 § perusteella.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT - asiakastietojärjestelmä - rekisterinpitäjän sisäinen tietoverkko</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Manuaalinen aineisto /asiakirjat säilytetään valvotuissa ja lukituissa tiloissa lukituissa kaapeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto:</p> <p>Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan .</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päättyttyä.</p>

<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§). Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeus koskee myös lastensuojeluilmoituksen tekijän henkilöllisyyttä, jos se on kirjattu. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa. Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin toimintayksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen. 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.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tarkastus- ja korjauspyyntö tehdään kirjallisena ja allekirjoitetaan omakätisesti. Vastaanottajan on pystyttävä todentamaan pyytäjän henkilöllisyys ensisijaisesti henkilökohtaisesti. Tarkastus- ja korjauspyyntö tulee tehdä rekisteritietojen tarkastuspyyntö-lomakkeella ja osoittaa Sastamalan kaupungin kirjaamoon, PL 23, 38201 SASTAMALA.</p> <p>Tarkastus- ja korjauspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internetsivuilta: www.sastamala.fi > Kunta-info > Tietosuoja- ja rekisteriselosteet.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilötietolain 29§ mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen todistus, josta ilmenee miksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Tarkastus- ja korjauspyyntö tehdään kirjallisena ja allekirjoitetaan omakätisesti. Vastaanottajan on pystyttävä todentamaan pyytäjän henkilöllisyys ensisijaisesti henkilökohtaisesti. Tarkastus- ja korjauspyyntö tulee tehdä rekisteritietojen tarkastuspyyntö-lomakkeella ja osoittaa Sastamalan kaupungin kirjaamoon, PL 23, 38201 SASTAMALA.</p> <p>Tarkastus- ja korjauspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internetsivuilta: www.sastamala.fi > Kunta-info > Tietosuoja- ja rekisteriselosteet.</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	<p>Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Eu:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on tietyissä tapauksissa oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, artiklan 20 mukaisesti oikeus siirtää omat tietonsa toiselle rekisterinpitäjälle ja artiklan 21 mukaisesti rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on artiklan 13 mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>