

HENKILÖTIETOREKISTERIN REKISTERISELOSTE

Seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki (2018/1050)

Rekisteriselosteen nimi

Lastenvalvojan asiakasrekisterin rekisteriseloste

Laatimispäivä

20.11.2018/Päivitys 17.10.2019

Rekisterinpitäjä

Sodankylän kunta

Perusturvalautakunta

Jäämerentie 1

99600 Sodankylä

Puhelinvaihte 0400 618 170

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**Sosiaalityön johtaja**

Puh. 0405330091

Tietosuojavastaava

Puh. 040 836 4264

Henkilötietorekisterin nimi

Asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lastenvalvojan lakisääteisten palveluiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarvittavat tiedot.

Henkilötietorekisterin tietosisältö

Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot

- nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, perhesuhteet, kotikunta, kansalaisuus, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto
- henkilön perhekoonpano
- palvelun tarve
- hakemus- ja vireillepanotiedot
- asiakasasiakirjat (asiakaskertomukset)

Järjestelmän käytön lokitiedot.

Manuaalinen rekisteri:

- maistraatin, neuvolan ja käräjäoikeuden lähettämät asiakirjat
- perusturvalautakunnan kappaleet vahvistetuista sopimuksista
- sopimusten liitteet (elatusavun laskentalomakkeet)
- lastenvalvojien kirjeenvaihto
- veritutkimuslausunnot

Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas itse.

Asiakkaan suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisterinpitäjät.

Väestötietojärjestelmä. Jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille, tiedot pyydetään suoraan maistraatista. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kunnalla on oikeus tietoihin Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) perusteella.

Muut viranomaiset. Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt
Kansaneläkelaitos. Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta oikeuksista annettu laki (812/2000) 20 §.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Työntekijöiltä vaaditaan sitoumus noudattaa perusturvapalveluiden tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteita. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Tietoja voidaan luovuttaa

- asiakkaan nimenomaisella kirjallisella suostumuksella
- ilman asiakkaan suostumusta erityislainsäädännön nojalla ja oikeuden päätöksellä
- virka-aputilanteissa tarpeellisia tietoja voidaan luovuttaa poliisille ja sairaaloille
- rekisteristä laadittavia tilastotietoja luovutetaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle ja aluehallintovirastolle

Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus

Alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, kieltää antamasta tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, on laillisella edustajalla oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudessa annetun lain (621/1999) 11 §:ssä säädetään.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11-14 § (812/2000)

Laki Terveiden- ja hyvinvoinnin laitoksesta 2 § (668/2008)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 22-24 § (621/1999)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Pääsääntöisesti ei

Asiakkaan suostumuksella voidaan luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan.

Rekisterin suojauksen periaatteet

A: Manuaalinen aineisto

Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan

B: Digitaalinen aineisto

Yksilö- ja perhehuolto –järjestelmä Efficacy YPH

Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

Järjestelmä sijaitsee Sodankylän kunnan palvelimella. Järjestelmää käytetään käyttöoikeuksiin perustuvilla työasemilla ja henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään suojattuna ja lukituissa tiloissa. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja suojauksesta vastaa Solinum Oy yhteistyössä Sodankylän kunnan kanssa.

Evästeet

Ei käytetä.

Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.

Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti sosiaalitoimistossa. Tarkastuspyyntö osoitetaan sosiaalityön johtajalle, joka antaa tiedot asiakkaalle tai hänen edustajalleen. Tiedot pyritään

antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta yhden kerran vuodessa.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin tai käytettävissä oleviin tietojärjestelmätietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla, mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen sosiaalityön johtajan allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Tarkastuspyyntö tehdään allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntölomake löytyy kunnan kotisivuilta os. www.sodankyla.fi/tietosuoja tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/> sekä kunnanviraston neuvonnasta. Tarkastusoikeus osoitetaan Sodankylän kunta, kirjaamo, PL 60 (Jäämerentie 1), 99601 Sodankylä tai kirjaamo@sodankyla.fi. Asiasta päättää sosiaalityön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestötietojärjestelmästä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaiselle.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan asiakkaalle Tietosuojalain (2018/1050) 34 § mukainen todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjallisesti.

Tiedon korjaamisen toteuttaminen

Oikaisupyyntö tehdään allekirjoitetulla lomakkeella, joka löytyy kunnan kotisivuilta os. www.sodankyla.fi/tietosuoja tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/>. Asiasta päättää sosiaalityön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Asianosaisella on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle epäilystä tietosuoja-asetuksen rikkomisesta. Valvontaviranomainen: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, puhelinvaihe 029 566 6700, sähköposti tietosuoja@om.fi, www.tietosuoja.fi

