

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	PERHETYÖN JA KOTIPALVELUN REKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Johtava sosiaalityöntekijä Sirpa Halmemies Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3312 sirpa.halmemies@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Anne Haverinen palvelusihteeri Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3303
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tuulikki Ryyänen, palvelusihteeri Palvelukeskus Orvokki, Vanhainkodintie 10 73100 Lapinlahti p. 040 488 3532 tuulikki.ryyänen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin käyttötarkoituksena on perhetyön (ehkäisevä perhetyö, lastensuojelun perhetyö ja tehostettu perhetyö) ja lapsiperheiden kotipalvelun järjestäminen. Palvelu voi koostua asumiseen, henkilökohtaiseen hoivaan ja huolenpitoon, lasten hoitoon ja kasvatukseen sekä muuhun tavanomaiseen ja totunnaiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista. Sosiaalihuoltolaki 17 §:n 1 ja 2 mom., 20 § ja 21 §. Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan

	<p>käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, perhe, palvelun antamisen peruste, käyntimäärät, tilastot, laskut ja tulokset</p> <p>Asiakasmaksupäätökset, asiakastietojärjestelmään asiakaskertomus, palvelusuunnitelma, palvelupäätökset, asiakastyön sisällön kirjaukset (kotikäynnit ja puhelut). Asiaskäyntien määrät, maksupäätökset, laskutustiedot. Seuranta- ja tilastotiedot.</p> <p>Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p> <p>E erityisiä henkilötietoryhmiä (tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometristen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot) käsitellessä sovelletaan EU:n yleisen tietosuojasäätelyn 9. artiklan kohtaa 2 a.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa (Sosiaalihuollon asiakaslaki m812/2000 16-19§)</p> <ul style="list-style-type: none"> -asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella suostumuksella -lain nimenomaisen säännöksen perusteella esim. terveydenhuollon ja hyvinvoinnin laitokselle ja muille valvontaviranomaisille -toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle, sen toimeksianto suorittavalle henkilölle, yhteisölle tai muulle viranomaiselle asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi taikka toimeentulon edellytysten turvaamiseksi välttämättömiä tietoja ellei toimenpiteitä muuten voida toteuttaa. -eräissä tapauksissa asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi tai toimenpiteen toteuttamiseksi -eräissä tapauksissa poliisille, syyttävaviranomaisille ja tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle -sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle väärinkäytösten selvittämiseksi -tieteelliseen tutkimukseen asiakkaan luvalla tai ministeriön tai johtavan sosiaalityöntekijän päätöksellä (tutkimuslupa) JulkisuusL 21.5.1999/621 28 § 6 b.

	<p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuoliselle tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus:</p> <p>Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on kuitenkin oikeus tiedonsaantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11 §1 mom)</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
9 Tietojen säilytysajat	Arkistonmuodostussuunnitelman mukaiset
10 Henkilötietojen tietolähteet	-asiakkaalta -väestörekisteristä -palvelun piiriin ohjaavalta sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Pro Consona Sosiaalityö Facta Lifecare</p> <p>Sosiaalihuollon asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Arkistoissa ja kunnanvirastolla on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Yksiköissä ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>

<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika 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.</p> <p>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 ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>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 kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen</p>

	korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.