

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
26.7.2016

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Perusturvaliikelaitos Saarikka</p> <p>Osoite PL 13 43101 Saarijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 014 459 8208 etunimi.sukunimi@saarikka.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Palvelujohtaja Heli Vertanen (rekisteritietojen tarkastus- ja korjaamispyynnöt) Palveluvastaava Tiina Mankonen Tietosuojavastaava Ritva Jääskeläinen (selvityspyyntö omien henkilötietojen käsittelystä) Tietosuojavastaava Riitta Timonen (selvityspyyntö omien henkilötietojen käsittelystä)</p> <p>Osoite Heli Vertanen Saarikka c/o Kivijärven kunta Virastotie 5 a 43800 Kivijärvi Tiina Mankonen Saarikka PL 13 43101 Saarijärvi Ritva Jääskeläinen Saarikka Kyyjärven terveysasema Honkalehdontie 9 43700 Kyyjärvi Riitta Timonen Saarikka Saarijärven terveyskeskus Sairaالاتie 2 43100 Saarijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Heli Vertanen puh. 044 459 7840 Tiina Mankonen puh. 044 459 8327 Ritva Jääskeläinen puh. 040 157 8948 Riitta Timonen puh. 044 459 8581 sähköposti: etunimi.sukunimi@saarikka.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Aikuispalveluiden sosiaalityön rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Sosiaalityöllä tarkoitetaan asiakas- ja asiantuntijatyötä, jossa rakennetaan yksilön, perheen tai yhteisön tarpeita vastaava sosiaalisen tuen ja palvelujen kokonaisuus, sovitetaan se yhteen muiden toimijoiden tarjoaman tuen kanssa sekä ohjataan ja seurataan sen toteutumista ja vaikuttavuutta.</p> <p>Sosiaalityö on luonteeltaan muutosta tukevaa työtä, jonka tavoitteena on yhdessä yksilöiden, perheiden ja yhteisöjen kanssa lieventää elämäntilanteen vaikeuksia, vahvistaa yksilöiden ja perheiden omia toimintaedellytyksiä ja osallisuutta sekä edistää yhteisöjen sosiaalista eheyttä. (Sosiaalihuoltolaki 15 §).</p> <p>Aikuispalveluiden sosiaalityö antaa palveluja 18 vuotta täyttäneille Saarikan alueen kuntien asukkaille.</p> <p>Palveluja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- palveluiden koordinointi ja palveluohjaus: yksilön ja perheen sosiaalisten ongelmien tilanteen kartoittaminen- neuvonta, ohjaus ja tukeminen elämän pulmatilanteissa: taloudelliset tilanteet, työllisyys ja elämänhallinta- henkilön ohjaus tarpeellisiin tukitoimien piiriin- suunnitelmien tekeminen- verkostotyö <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen.</p> <p>Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)- Asetus viranomaistoiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Pro Consona Sosiaalitoimi</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan henkilö-, perhe- ja yhteystiedot - asiakaskontaktit ja toimenpidetiedot - manuaalisista asiakirjoista asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot - palvelutarpeen arvioinnit - asiakasta koskevat suunnitelmat <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - lausunnot - asiakkaan suostumukset - muut paperimuodossa olevat asiakirjat <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmästä (254/2015) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksiköissä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säädöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään.</p> <p>Asiakkaan tulee olla tietoinen, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säädöksen perusteella.</p> <p>Saarikan aikuisten sosiaalipalveluiden sosiaalityö saa kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla sen rekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku ((812/2000) -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 2- 4 luku (159/2007) -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät ja katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Aikuisten sosiaalipalveluiden sosiaalityön asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietietojen avulla. Seuranta- ja valvontatehtävää varten on nimetty tietosuojavastaavat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) -Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Henkilötietolain 26§:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja aikuispalveluiden sosiaalityön asiakasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen perusteella, 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>Tietojen tarkastuspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, mikä on saatavissa Saarikan nettisivuilta.</p>

	<p>Lomake toimitetaan Arjen tuen palvelujohtajalle.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilötietolain 29§:n mukaan aikuispalveluiden sosiaalityön asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen ,tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, mikä on saatavissa Saarikan nettisivuilta. Lomake toimitetaan Arjen tuen palvelujohtajalle.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille ,jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön eväämisestä on annettava kirjallinen todistus, jossa mainitaan syyt ,joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Aikuispalveluiden sosiaalityön asiakasrekisteriin merkityjä tietoja ei käytetä suoramainontaan, etämyyntiin jne.</p>