

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
5.10.2016

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	Valvotut tapaamiset -rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Kunnallisena sosiaalipalveluna on järjestettävä lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten valvonta. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 14 §)</p> <p>Lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten valvonnalla huolehditaan siitä, että lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 2 §:ssä tarkoitettu tapaamisoikeus toteutuu lapsen edun mukaisesti. Tapaamisten valvonta perustuu joko sosiaaliviranomaisen vahvistamaan sopimukseen tai tuomioistuimen päätökseen, jossa määritellään tarvittavien toimenpiteiden sisältö.</p> <p>Valvotuissa vaihoissa valvoja huolehtii, että lapsi siirtyy sopimuksen tai päätöksen mukaisesti vanhemmalta toiselle. Tuetuissa tapaamisissa valvoja on käytettävissä tapaamisen ajan. Valvotuissa tapaamisissa valvoja on tapaamisen ajan näkö- ja kuuloyhteydessä lapseen ja vanhempaan. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 27 §)</p> <p>Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 2 §:n mukaan tapaamisoikeuden tarkoituksena on turvata lapselle oikeus pitää yhteyttä ja tavata vanhempansa, jonka luona lapsi ei asu. Lain 9 §:n mukaan tuomioistuin voi päättää tuollaisen oikeuden myöntämisestä. Lain 10 § edellyttää asian ratkaisemista ennen kaikkea lapsen edun mukaisesti.</p> <p>Valvotut tapaamiset toteutetaan siten, että ne järjestetään lapsen kanssa asuvan vanhemman tai lapsen asuinpaikkakunnan sosiaaliviranomaisen osoittamassa paikassa ja valvojana toimii lapsen kanssa asuvan vanhemman tai lapsen asuinpaikkakunnan sosiaaliviranomaisen hyväksymä henkilö. Rekisterin käyttötarkoituksena on valvottujen tapaamisten toteutuksesta huolehtiminen.</p> <p>Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983) - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>

<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 - erikseen kirjattuna kummankin vanhemman alkutapaaminen sekä millä tavoin lapsen alkutapaaminen on toteutettu - kirjaus kustakin toteutuneesta/peruuntuneesta tapaamisesta - kirjaukset mahdollisista puhelinkeskusteluista ja muitten henkilöiden tapaamisista - perheen kanssa käyty keskustelut palvelun päättyessä <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan suostumukset yhteydenpitoon ja sovittuihin käytäntöihin ja sääntöihin - muut paperimuodossa olevat asiakirjat <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen, käräjäoikeudelta saatujen tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Mikäli tiedot hankitaan suoraan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Asiakaslain 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 rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Valvottujen tapaamisten asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti .</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto</p> <p>Laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla. Seuranta- ja valvontatehtävää varten on nimetty tietosuojavastaavat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>

10 Tarkastus- oikeus	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja valvottujen tapaamisten rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>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>Tietojen tarkastuspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, mikä on saatavissa Saarikan nettisivuilta. Lomake toimitetaan Arjen tuen palvelujohtajalle.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Henkilötietolain 29§:n mukaan vammaispalvelun rekisterissä 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>
12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	<p>.</p>