



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Laitilan sosiaali- ja terveystoimi
	Osoite Keskuskatu 30, 23800 Laitila
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 050 336 5269 sähköposti: sosiaali.toimi@laitila.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sosiaali- ja terveystoimen johtaja Keskuskatu 30, 23801 Laitila puh. 050 336 5269
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:
3 Rekisterin nimi	Pro Consona Sosiaalityöjärjestelmän rekisteri
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Asiakassuhteen aikana syntyneet tiedot kirjataan Pro Consona-ohjelmaan, johon kootaan aikuis- ja perhetyöhön, lastensuojeluun ja lastenvalvontaan liittyvien asioiden hoito. Rekisteri sisältää myös seuraavia sosiaalihuoltoon liittyviä rutiineja: — toimeentulotuen hakemusten käsittely, tukien maksatus ja perintä — lastensuojelun avohuollon, huostaanoton ja sijaishuollon toimenpiteet sekä maksuliikenne ja perintä — kuntouttavan työtoiminnan, omaishoidontuen, päihdehuollon, sosiaalityön ja vammaispalvelujen toimenpiteet sekä maksuliikenne tarvittavilta osin — tilastointi Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu asiakassuhteeseen.
5 Rekisterin tietosisältö	Toimeentuloturvan, lastensuojelun sekä aikuis- ja perhetyön asiakkaan: — nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti ja kotikunta — perhetiedot — palvelu- ja asiakassuunnitelma — asiakaskertomukset — maksuyhteystiedot — tuki-, sijoittelu- ja palvelupäätösten vaatimat tiedot — tietoja työpaikasta, tuloista ja asuinolosuhteista Tukihenkilöt/tukiperheet, toimittajat: — perustiedot Rekisteriin voidaan tallentaa vain käyttötarpeen mukaisia tietoja.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) artikkelit 12 - 20.

<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakas- ja perhetiedot saadaan asiakkaalta, asioidenhoitajilta, järjestelmän tietokannasta ja väestörekisteristä.</p> <p>Asiakkaan sosiaalisia ja taloudellisia olosuhteita koskevat tiedot saadaan asiakkailta itseltään ja asiakkaan suostumuksella yhteistyökumppaneilta ja muilta viranomaisilta.</p> <p>Asiakkaan tulotietoja saadaan tarvittaessa suoraan verottajalta, Kelalta, asiakkaan toimittamista pankkitiliotteista, palkkakuiteista ja muista tositteista.</p> <p>Kansaneläkelaitokselta saadaan etuustiedot suoraan teknisellä käyttöyhteydellä ja tarvittaessa puhelimitse.</p> <p>Lastensuojelussa tietoja voidaan saada myös muualta.</p> <p>Muualta tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 812/2000 20-21 §:ien nojalla.</p> <p>Valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö ja muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelujen tuottaja, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö sekä terveydenhuollon ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaalihuollon-viranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten.</p> <p>Edellä tarkoitettu velvollisuus koskee myös rahalaitosta, jos sosiaalihuollon viranomainen ei saa riittäviä tietoja ja selvityksiä edellä mainituilta tahoilta ja jos on perusteltua syytä epäillä asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamien tietojen riittävyyttä tai luotettavuutta. Pyyntö tulee esittää kirjallisena rahalaitokselle ja pyynnön esittämistä koskevan päätöksen on oikeutettu tekemään sosiaalihuoltolain 6 §:ssä tarkoitetun toimielimen määräämä sosiaalihuollon viranhaltija. Ennen kuin pyyntö tehdään rahalaitokselle, on asiakkaalle annettava siitä tieto (Asiakaslaki 20 § 2 mom.)</p>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perusteella, mikäli tiedon pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus.</p> <p>Asiakkaan pyynnöstä tai asiakkaan suostumuksella tietoja annetaan tarvittaessa Kelan etuuskäsittelijälle, terveyskeskukselle ja sairaaloille sekä muille yhteistyökumppaneille.</p> <p>Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos THL kerää laadullisia ja määrällisiä tietoja mm. sosiaalitoimen päätöksistä ja palveluista sekä lastensuojelun toimenpiteistä avo- ja sijaishuollon osalta.</p> <p>Muita tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Tilastoja säilytetään omaan käyttöön talousarviota, osavuositilasta ja tilinpäätöstä varten.</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon, tietojen siirto yhteisökohtaisiin järjestelmiin.</p> <p>Viranhaltijapäätökset, sopimukset, palkanlaskentaan liittyvät tulosteet, laskutukseen liittyvät tulosteet.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	<p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen edellyttää. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaaliasiakirjat säilytetään lukollisissa tiloissa niissä toimintayksiköissä, jossa ne ovat syntyneet.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän käyttö perustuu asiakkaan antamaan lupaan sekä asiakkaan ja työntekijöiden väliseen asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja saavat käyttää vain annettaviin palveluihin osallistuvat työtehtäviensä ja myönnettyjen oikeuksiensa mukaisesti.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tiedot on käyttöoikeuksien avulla rajattu omaksi asiakasrekisteriksi. Työntekijöille määritellään heidän työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään (Pro Consona).</p> <p>Pääkäyttäjänä toimivalla sosiaalipalveluohjaaja-johtajalla on käyttöoikeudet Pro Consonan kaikkiin asiakastietojärjestelmiin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän käyttäjien salasanat ja käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Salasanat vaihdetaan määrävälein. Sijaisuuksia hoitaville ne annetaan tietyksi määräajaksi. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on määrätty käyttöoikeus. Pro Consonan pääkäyttäjä myöntää, muuttaa ja poistaa käyttöoikeuksia esimiesten esitysten mukaisesti. Käyttöoikeudet annetaan yksiköissä työtehtävien edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Järjestelmä rekisteröi lokitietokantaan automaattisesti tietojen muutoksista tietoryhmäkohtaisesti sisältäen muutoksentehtäjän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietojen käyttöä valvotaan.</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internet-sivuilta: http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet tai vieraillemalla henkilökohtaisesti kaupungintalolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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>11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaihtolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none">— asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suostumus pyydetään kirjallisena. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.— ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla.— rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai STM voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viran-omaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 § ja asiakaslaki 18 § 5 mom). <p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeutettavan lainsäädännön nojalla. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuusasian</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin henkilön työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
<p>12 Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
<p>13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat</p>	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none">— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottuna kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>