



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, 23800 Laitila puh. 050 336 5269 |
| | Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: |
| 3 Rekisterin nimi | Perheneuvolan asiakasrekisteri |
| 4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta | Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä perheneuvolapalveluiden järjestämisessä. — asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelu — asiakaskertomukset, lausunnot — asiakas- ja toimintatilastojen keruu — laskutus Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu lakiin tai kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään. Keskeinen lainsäädäntö: — sosiaalihuoltolaki (710/1982) ja -asetus — laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) — henkilötietolaki (523/1999) — laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) — hallintolaki (434/2003) |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot: — henkilötunnus — nimi — osoite — puhelinnumerot — kotikunta — vanhempien ammatti — perhekokoonpano Asiakaskertomukset: — ilmoittautumisen syy |



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

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">— tutkimustiedot— hoitotiedot — asiakkaan käynti- ja ajanvaraustiedot— palvelun tilastotapahtumat— palvelun laskutustiedot— työntekijöiden työohjelmat— lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot <p>Järjestelmän käytöstä tallentuu lokitiedot.</p> <p>Tiedot ovat sähköisiä ja manuaalisia tallenteita.</p> |
| 6 Säännönmukaiset tietolähteet | <p>Väestörekisterikeskuksen tiedot alueen väestöstä.</p> <p>Asiakkaalta itseltään saadut tiedot, muut tutkimuksen/hoidon kannalta merkittävät tiedot viranomaisilta rekisteröidyn suostumuksella. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812: 12 §)</p> <p>Työntekijän havaintoihin liittyvät asiakkaan hoitamiseen liittyvät tiedot.</p> <p>Asiakkaan suostumuksella saadut tiedot sosiaali-, terveys- ja koulutoimen yksiköiltä esim. sosiaalityö, lastensuojelu, päivähoito, lastenneuvola, kouluterveydenhuolto, koulun opettajat, erityisopettajat, koulupsykologit, koulukuraattorit, joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:n perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan edellä mainitun lain säännöksen perusteella.</p> |
| 7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. 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, välttämättömiä ja tarpeellisia tietoja luovutetaan pyynnöstä. Tietoja voidaan luovuttaa sivullisille vain lain säädetyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella (esim. laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 17 § ja 18 §)</p> <p>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoitukseen lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille. THL kerää tilastotietoja perheneuvoloiden toiminnasta. Muutoin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |



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

| | |
|---|--|
| 8 Tietojen säilytysajat | Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen edellyttää. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä. |
| 9 Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa, paloturvallisessa arkistossa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään perheneuvolan arkistossa.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia.</p> <p>Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeus tietojärjestelmään on rajattu vain perheneuvolan henkilökunnalle. Asiakastietojärjestelmän käytöstä syntyy lokitiedosto, jonka perusteella asiakastietojärjestelmän käyttöä valvotaan.</p> |
| 10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17) | <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 aiheutonta 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 vierailemalla 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> |



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

| | |
|--|---|
| <p>11 Muut henkilö- tietojen 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 viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 § ja asiakaslaki 18 § 5 mom). |
| <p>12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p> | <p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p> |
| <p>13 Muut henkilö- tietojen 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, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> |