

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

<p>1a Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi Sosiaalilautakunta</p> <hr/> <p>Osoite Keskustie 7, 23360 Kustavi</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 8426600 e-mail: <a href="mailto:kustavi@kustavi.fi">kustavi@kustavi.fi</a></p>
<p>2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava</p>	<p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sosiaalijohtaja puh. 050 338 8351</p> <hr/> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Anja Nuppumäki puh. 044 742 6613</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Lastensuojelun asiakasrekisteri</p>
<p>4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta</p>	<p>Lastensuojelulain tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun (Lastensuojelulaki 1§).</p> <p>Kunnan on huolehdittava siitä, että ehkäisevä lastensuojelu sekä lapsi- ja perhekohdainen lastensuojelu järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaiseksi kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää (Lastensuojelulaki 11§).</p> <p>Lastensuojelun työntekijöiden tulee merkitä lasta tai nuorta koskeviin asiakasasiakirjoihin lastensuojeluasian vireille tulosta lähtien kaikki lapsen tai nuoren tarvitsemien lastensuojelutoimenpiteiden järjestämiseen vaikuttavat tiedot sekä toimenpiteiden suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot (Lastensuojelulaki 33§).</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään järjestettäessä lastensuojelulain 7 luvun avohuollon tukitoimia, 8 luvun kiireellistä sijoitusta, 9 luvun huostaanottoa, 10 ja 11 luvun sijaishuoltoa ja 12 luvun jälkihuoltoa. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Ostopalveluiden osalta sosiaalilautakunta toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät Kustavia koskevat rekisterit ovat lastensuojelun asiakasrekisterin osarekistereitä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Lastensuojelulaki (417/2007) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>

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

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot:          Sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmään (Pro Consona) tallennetut tiedot:          - lapsen henkilötiedot (nimi, sosiaaliturvatunnus ja yhteystiedot)          - huoltajien tiedot (nimi, sosiaaliturvatunnus ja yhteystiedot)          - tarpeelliset tiedot lastensuojeluilmoitusrekisteristä lastensuojelun asiakkuuden alkaessa          - tiedot lastensuojelun asiakkuuden alkamisesta, jatkumisesta ja päättymisestä          - lastensuojelutarpeen selvityksen yhteenvedot          - asiakassuunnitelmat          - asiakaskertomukset          - kuulemiskertomukset          - lastensuojelulain mukaiset päätökset annetuista palveluista ja tukitoimista          - hakemusasiakirjat hallinto-oikeudelle          - muut lastensuojeluasiakuutta koskevat tarpeelliset tiedot          - maksatuksen vaatimat tiedot          - toimittajat: perustiedot          - perimistiedot: etuuskien perintä hoidon korvaukseksi esim. Kelalta, vanhemmilta perittävien maksujen laskutustiedot          - asiakkaan sijoituspaikkatiedot</p> <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot:          - paperimuodossa olevat asiakirjat</p> <p>Lastensuojelun asiakasrekisteriin kirjataan lapsikohtaisesti lastensuojeluilmoituksesta poimittujen tietojen lisäksi kaikki asiakastapahtumat ja – asiakaskirjat. Näitä kirjataan siitä alkaen, kun on joko tehty kiireellinen lastensuojelutoimenpide tai viranhalijan ratkaisu ja ryhdytty selvittämään lastensuojelun tarvetta.</p> <p>Kirjauksia tehdään siihen saakka kunnes lastensuojelun asiakkuus päättyy.</p> <p>Lastensuojelun asiakasrekisteri voidaan aktivoida, jos saman lapsen lastensuojelun tarve ilmenee myöhemmin uudelleen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:          - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)          - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)</p>
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja / tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilötietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaan tulee saada tieto, mikäli hänen tietonsa hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p>

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

	<p>Lastensuojelulain mukaan lastensuojeluilmoituksista pidettävän rekisterin tiedot siirretään sellaisenaan lastensuojelun asiakasrekisteriin, mikäli ilmoitus johtaa asiakkuuteen.</p> <p>Kustavin sosiaalitoimi saa sähköisen käyttöyhteyden kautta kansaneläkelaitoksen henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja, verohallinnon henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä verotietoja (Sosiaalihuollon asiakaslaki 21 §) sekä väestötietojärjestelmässä olevat henkilötiedot (Väestötietolaki 29 §). Mikäli tietoja hankitaan sähköisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, niin tähän täytyy saada asiakkaan suostumus.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:          - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, luvut 3 ja 4 (812/2000)          - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä, luku 3 (159/2007)          - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, luvut 4-7 (621/1999)</p>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:          - asiakkaan nimenomaisella kirjallisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Antamansa suostumuksen asiakas voi perua milloin tahansa          - ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädöksen nojalla          - rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §)          - tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille          Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Asiakkaan suostumuksella henkilötietoja voidaan luovuttaa myös EU:n ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain 22 §:n (523/1999) perusteella.</p>
<p>8 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakastietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohteuksella. Asiakirjat tuhoetaan asianmukaisesti heti kun niitä ei tämän tehtävän hoitamiseen enää tarvita.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä, että paperisia asiakastietoja.</p>

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

	<p><b>A Manuaalinen aineisto</b> Kirjalliset lastensuojeluilmoitukset ja paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa, arkistoidaan arkistolain ja –asetuksen mukaisesti sekä hävitetään asianmukaisesti heti, kun ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi.</p> <p><b>B Sähköisesti talletetut tiedot</b> Asiakastiedot kerätään ProConsona –lastensuojelu ohjelmaan, johon pääsy on rajoitettu tehtäviä hoitaville henkilöille tehtäväkohtaisesti ja perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa tietosuojasitoumuksen ja ohjelman käyttöä koskevat ehdot. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Kustavin kunnan tietoturvalakiin sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät ja katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia palvelusuhteessaan ja myös sen päätyttyä.</p> <p>Ohjelmien käyttöä valvotaan käyttölokitietojen avulla. Kunnalla on nimetty seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p><b>Ostopalvelut:</b> Hankittaessa palveluja ulkopuoliselta palveluntuottajalta, huolehditaan tietoturvan ja –suojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa. Palveluntuottajan tulee toimittaa oman toimintansa osalta tietosuojaseloste, jossa tulee ilmetä, että sopimuksen piiriin kuuluvien asiakkaiden asiakastiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi.</p> <p>Palveluntuottaja huolehtii myymänsä palvelun osalta rekisterissä olevista henkilötiedoista kunnan lukuun. Kustavin sosiaalilautakunta rekisterinpitäjänä päättää Kustavia koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta. Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat kunnan sosiaalitoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.</p> <p>Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja –turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Palveluntuottajien tietoliikenneyhteyksien pitää olla ulkopuolisilta suojattuja. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa palveluntuottajan on siirrettävä asiakastiedot Kustavin kunnan asiakasrekisteriin. Asiakkaan kuollessa, häntä koskevat tiedot on siirrettävä viimeistään kuolin vuoden loppuun mennessä. Jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajalla pitää olla nimettynä tietosuojavastaava.</p>
--	--

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

<p>10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poistamis- oikeus (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 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 kunnan internet-sivuilta: <a href="http://www.kustavi.fi/kunta/tietosuoja">http://www.kustavi.fi/kunta/tietosuoja</a> tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</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>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"> <li>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset</li> <li>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea</li> </ul>

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

	Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (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.