



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

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Osoite Vahtistentie 5, 21570 Sauvo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 474 4100 e-mail: sauvon.kunta@sauvo.fi</p>
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	<p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Perusturvajohtaja Vahtistentie 5, 21570 Sauvo puh. (02) 474 4100 e-mail: sauvon.kunta@sauvo.fi</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Sauvon kunnan tietosuojavastaava puh. 050 4710019 e-mail: tietosuojavastaava@sauvo.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Sosiaalityöjärjestelmän rekisteri (Pro Consona)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	<p>Rekisterin käyttötarkoitus perustuu asiakassuhteeseen.</p> <p>Sosiaalityöjärjestelmä voidaan jakaa seuraaviin osakokonaisuuksiin:</p> <p><u>Aikuis- ja perhetyö</u></p> <ul style="list-style-type: none">— Aikuissosiaalityö: Sosiaalityö, sosiaaliohjaus, sosiaalinen kuntoutus, liikkumista tukevat palvelut, kotihoito, kotipalvelu, muita 11§:n mukaisiin tarpeisiin vastavia asiakkaan hyvinvoinnille välttämättömiä palveluita, täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki ja kuntouttava työtoiminta.— Vammais- ja kehitysvammapalveluiden hakemusten käsittely, palveluiden seuranta, tukien maksatus ja perintä. Kehitysvammaisten työtoiminta, päätös palvelun myöntämisestä.— Päihdehuolto— Palveluneuvonta ja perhetyö, johon kuuluvat perhepalveluiden tuottamat palvelut. <p><u>Lastensuojelu</u> Kirjataan lastensuojeluilmoitukset, selvitykset ja asiakassuunnitelmat. Ohjelmalla hoidetaan avohuollon, huostaanoton ja sijaishuollon prosessit sekä jälkihuolto. Myös erilaisten maksujen suorittaminen tarvittavin osin.</p> <p><u>Lastenvalvoja-ohjelma</u> Lastenvalvojan tehtävät ovat siirtyneet 1.3.2020 Turkuun</p> <p>Rekisteri sisältää myös seuraavia sosiaalihuoltoon liittyviä rutiineja:</p> <ul style="list-style-type: none">— toimeentulotuen hakemusten käsittely, tukien maksatus ja perintä— lastensuojelun avohuollon, huostaanoton ja sijaishuollon toimenpiteet sekä maksuliikenne ja perintä



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

	<ul style="list-style-type: none">— kuntouttavan työtoiminnan, omaishoidontuen, päihdehuollon, sosiaalityön ja vammaispalvelujen toimenpiteet sekä maksuliikenne tarvittavilta osin— tilastointi <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu lakiin tai kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Aikuis- ja perhetyön asiakas:</p> <ul style="list-style-type: none">— nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti ja kotikunta— perhetiedot— hakemukset— palveluarvio ja asiakassuunnitelma— asiakaskertomukset— maksuyhteystiedot— tuki-, sijoittelu- ja palvelupäätösten vaatimat tiedot— tietoja työpaikasta, tuloista ja asuinolosuhteista— varattujen tapaamisien ajankohdat— shl:n mukaiset yhteydenotot <p>Tukihenkilöt/tukiperheet, toimittajat:</p> <ul style="list-style-type: none">— perustiedot <p>Lastensuojeluilmoitukset:</p> <ul style="list-style-type: none">— lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot— huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot— lastensuojeluilmoituksen tehnyt taho ja sitä koskevat tiedot— lastensuojeluilmoituksen sisältö— tiedot lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä— tiedot toimenpiteistä, joihin on ryhdytty lastensuojeluilmoituksen perusteella— tieto siitä, että lastensuojeluilmoitus ei aiheuttanut toimenpiteitä ja perustelut sille— tiedot selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, joita on tehty ennen lastensuojelunasiakkuuden alkamista lastensuojeluilmoituksen perusteella— tiedot tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille <p>Rekistereihin voidaan tallentaa vain käyttötarpeen mukaisia tietoja.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<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>



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

	<p>Kansaneläkelaitokselta saadaan etuustiedot suoraan teknisellä käyttöyhteydellä ja tarvittaessa puhelimitse.</p> <p>Lastensuojeluilmoitus saa aikaan lastensuojeluasian vireille tulon ja lastensuojeluilmoituksen perusteella voidaan käynnistää lastensuojelutarpeen selvitys. Jos lastensuojelun asiakkuus alkaa, talletetaan lastensuojeluilmoitusten tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin.</p> <p>Tietoja voidaan hakea myös 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>Maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon, tietojen siirto yhteisökohtaisiin järjestelmiin.</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>Tulosteet:</p> <ul style="list-style-type: none">— Viranhaltijapäätökset, sopimukset, palkanlaskenta ja laskutus— Shl:n mukaiset palvelunarviot, päätökset, asiakassuunnitelmat ja asiakasmaksupäätökset— Toimeentulotukeen liittyvät hakemukset ja päätökset liitteineen



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

	<p>Tilastointi: Järjestelmään kerätyistä ilmoitus- ja tilastotiedoista saadaan tietoa annettujen palvelujen määristä ja kattavuudesta ja asiakkaiden ohjausprosessista.</p> <p>Muita tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p>
8 Tietojen säilytys- ajat	<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 salasanojin.</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>Pääkäyttäjällä on käyttöoikeudet Pro Consonan kaikkiin asiakastietojärjestelmiin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän käyttäjien salasanat ja käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Salasanat vaihdetaan määrävlein. Sijaisuuksia hoitaville ne annetaan tietyn 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 muutoksentehtävän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietojen käyttöä valvotaan.</p>
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuojan)	<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>



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

<p>asetuksen artiklat 15 - 17)</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: http://www.sauvo.fi/fi/tietosuoja/ 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 henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</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>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuusasian 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>



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

<p>12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, 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 vali- tusoikeus (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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>