



27.4.2020

1. Rekisterin nimi	Lapsiperheiden sosiaalipalvelut
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 166507-1) Kunnanhallitus Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi Asiakasrekisteriin sisältyvät kaikki tiedot, jotka syntyvät rekisterinpitäjän sopimus pohjaisissa sosiaalipäivystyksessä ja viranomaistoiminnassa (Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Sosteri) sekä palveluntuotannossa (Suomen Terveystalo Oy), joissa kaikissa Rantasalmen kunta toimii EU- tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä ja vastaa käsittelyn lainmukaisuudesta.
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintosihteeri Riitta Tolvanen Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi riitta.tolvanen[at]rantasalmi.fi p. 0400 172 538
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittelyasioissa	Johtava sosiaalityöntekijä (sosiaalipäivystys, viranomaispalvelut) Marika Huupponen marika.huupponen[at]sosteri.fi p. 044 417 4132
5. Yhteyshenkilö rekisterin tietosuoja-asioissa	Rantasalmen kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Käsittelyn tarkoitus on lapsiperheiden palvelut -tehtäväluokituksen mukaisten sosiaalipalvelujen asiakastietojen ja palveluprosessien hallinnointi. Lapsiperheiden palveluissa annettavilla sosiaalipalveluilla tuetaan laajasti lapsia ja heidän vanhempiaan. Lapsiperheiden palveluissa annettavia sosiaalipalveluja ovat esimerkiksi sosiaalipäivystys, kasvatus- ja perheneuvonta, perhetyö, päihdetyö ja tukisuhte toiminta, raha-asioissa tukeminen, kotipalvelupäätökset, kotihoito/-palvelu, kriisityö, sosiaaliohjaus, sosiaalityö ja omaishoidon tuki. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen veloitteen toteuttaminen. <u>Keskeinen lainsäädäntö:</u> Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
7. Rekisterin tietosisältö	Henkilön perustiedot (henkilö- ja yhteystiedot) sekä palveluprosessien hallinnointia koskevat tiedot, kuten asian vireilletulokäsittely, palvelutarpeen arviointi, asiakkuuden suunnittelu, päätökset, palveluiden järjestäminen ja palvelun toteutus.



27.4.2020

	<p>Järjestelmät tuottavat em. tietoja sisältäviä tilastoja, raportteja ja tulosteita tarpeen mukaan ja niitä käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti hyvää tiedonhallintatapaa noudattaen.</p> <p>Lainsäädäntö määrittelee sosiaalihuollon asiakastiedot arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi.</p> <p>Salassapidon peruste: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p>
8. Henkilötietojen käsittelijät	<p>Henkilötiedon käsittelijöinä ovat kunnan viranomaiset sekä ulkoistettujen palveluntuottajien (Terveystalo, Sosteri) sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset ja opiskelijat, joilla on asiakassuhteeseen tai työtehtäviin liittyvä oikeus käsitellä iäkkäiden palveluiden tietoja.</p> <p>Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaiset it-palveluiden ja tietojärjestelmätoimittajan edustajat.</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla.</p> <p>Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella edustajan toimivallan mukaisesti.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää.</p> <p>Säännönmukaisesti tietoja luovutetaan mm. valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnitteluja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytysajat on määritelty laissa sosiaalihuollon asiakirjoista (254/2015). Muut kuin sen liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Kansallisarkisto määrää.</p> <p>Säilytysajan perusteena on:</p>



27.4.2020

	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) Kansallisarkiston määräykset
12. Henkilötietojen tietolähteet	Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet: <ul style="list-style-type: none">• asiakas ja/tai hänen laillinen edustajansa• asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisteripitäjät• väestörekisteri, verohallinto• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:n perusteella viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt• Kansaneläkelaitoksen kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU)
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Asiakasrekisterinä on ProConsona -tietojärjestelmä. Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia. Rekisterinpitäjän ja järjestelmäntoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmäntoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.
14. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus). Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa , mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.



27.4.2020

	<p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan, jos henkilötiedon käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin tietojen käsittely on lopetettava, paitsi jos</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai• käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä.</p>
15. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 5).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>