



SUONENJOEN KAUPUNKI

Sosiaalipalvelut

Sosiaalipalvelujen ilmoitusrekisteri

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 11.1.2021

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Sosiaalipalvelujen ilmoitusrekisteri</b>
<b>2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö</b>	Suonenjoen kaupunki / sosiaalilautakunta PL 13 / Keskuskatu 3 77601 Suonenjoki  Suonenjoen kaupunki sosiaalijohtaja <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi</a>
<b>3. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Suonenjoen kaupungin johtava sosiaalityöntekijä <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi</a>
<b>4. Tietosuojavastaava</b>	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaavan sekä sosiaalipalveluiden tietosuojavastaavan tavoittaa sähköpostilla osoitteesta <a href="mailto:tietosuoja@suonenjoki.fi">tietosuoja@suonenjoki.fi</a> Tietosuojavastaavien tarkemmat yhteystiedot löytyvät osoitteesta <a href="https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja">https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja</a> .
<b>5. Henkilötietojen käsitteelyn tarkoitus</b>	<p>Rekisterin perusteena on sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) 22 § ja lastensuojelulain (417/2007) 25 b §.</p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsitteelyn tarkoituksena on sosiaalihuollon asiakkaan laakisääteisten palvelujen järjestäminen, suunnittelu, toteutus, tilastointi ja raportointi.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaan sosiaalihuollon viranomaisen on talletettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palveluntarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot.</p> <p>Lastensuojelulain mukaan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista sekä niiden sisällöstä.</p> <p><b>Oikeusperusteet</b> Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös EU Yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (2018/1050) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (2000/812) Sosiaalihuoltolaki (2014/1301) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159) Arkistolaki (1994/831) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254) Hallintolaki (2003/434) Laki sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa (2003/13) Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019) Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019) Lastensuojelulaki (417/2007) 25 § Lisäksi sosiaalihuollon yleis- ja erityislainsäädäntö</p>



<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisteri koostuu sosiaalihoitolain (1301/2014) 35 §:n ja Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta §:n 25 ilmoituksista ja yhteydenotoista, sekä lastensuojelulain 25 §:n mukaisista lastensuojeluilmoituksista sekä näiden käsittelyä koskevista tiedoista.</p> <p><b>Rekisteriin merkittäviä tietoja ovat mm.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilö/omainen/huoltaja)</li><li>• Sosiaalihooltoon ilmoituksina tai yhteydenottoina tulleiden asioiden tiedot (ilmoitukset ja yhteydenotot sekä niiden käsittelytiedot)</li><li>• Ilmoituksiin ja yhteydenottoihin liittyvät asiakaskertomusmerkinnät sekä muut ilmoitusten ja yhteydenottojen käsittelyn prosesseissa syntyvät asiakirjat</li></ul> <p>Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevana tietoina käsitellään sosiaalihoillon tarvetta koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- tai sosiaalihoillossa.</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä (Laki sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 14 § ja 15 §).</p>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Rekisteriin tallennetaan tietoja palvelujen käytön yhteydessä.</p> <p>Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan, sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja toteuttavalta henkilöstöltä, Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmästä, muilta viranomaisilta tai kansalaisilta.</p> <p>Tiedot saapuvat paperisina, sähköisen järjestelmän kautta tai suullisesti.</p> <p>Asiakkaan palvelun suunnittelemiseksi, toteuttamiseksi tai arvioimiseksi tarvittavia tietoja voidaan pyytää muista sosiaali- tai terveydenhuollon organisaatioista tai muilta viranomaisilta. (Laki sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki sosiaalihoillon asiakasasiakirjoista 254/2015.)</p> <p>Pyydettäessä tietoja ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta tulee määritellä säädös, jonka mukaan tietojen pyytäjällä on oikeus saada tiedot. Tietojen saamisesta tehdään merkinnät asiakastietojärjestelmään. (Laki sosiaalihoillon asiakasasiakirjoista 254/2015.)</p>
<b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 10).</p> <p>Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella. (Laki sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 16 §).</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa myös ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17-18 §:n perusteella tai muun erityissäännöksen perusteella.</p>



	<p>Alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jolle kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
<b>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b> Asiakastietojärjestelmät Asianhallintajärjestelmä</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Asiakkaan toimittamat tai muiden tahojen toimittamat asiakasta koskevat asiakirjat ja tulosteet.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet:</b> Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistomuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b> Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
<b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>10.1 Tarkastusoikeus</b> Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvatusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Sosiaalipalvelut

Sosiaalipalvelujen ilmoitusrekisteri

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 11.1.2021

#### **10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.

Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaimoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.

Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.

#### **10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.

#### **10.4 Muut oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Vaihde: 029 56 66700