

Laatimispäivä 28.3.2018
Viimeisin päivitys 30.8.2021

Muuramen Hyvinvointi -liikelaitos

| | |
|---|---|
| 1.Rekisterinpitäjä | Muuramen hyvinvointi -liikelaitos Pl 1, 40951 Muurame |
| 2.Rekisterin yhteyshenkilö | Sosiaali- ja perhepalveluiden johtaja Päivi Nevalainen Sosiaali- ja perhekeskus, Pl 1, 40951 Muurame Käyntiosoite: Virastotie 8, 40950 Muurame puh, 050 412 1310 paivi.nevalainen@muurame.fi |
| 3.Rekisterin nimi | Asiakasrekisteri Effica Lastenvalvoja -tietojärjestelmä on osa kunnan sosiaalipalvelujen Effica -järjestelmää. Rekisteriin kuuluvat sähköiset ja paperiasiakirjat. |
| 4.Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Effica Lastenvalvoja tietojärjestelmää käytetään apuvälineenä lastenvalvojan lakisääteisten tehtävien hoitamisessa: - isyyden selvittäminen - huolto- ja tapaamisoikeussopimukset - elatussopimukset - tuomioistuimelle annettavat selvitykset ja lausumat Asiakastietoja hyödynnetään asiakasprosessissa sekä toiminnan suunnittelussa ja arvioinnissa, johtamisessa ja valvonnassa sekä tilastoinnissa. Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018 Sosiaalihuoltolaki (710/1982, 1301/2014) Lastensuojelulaki (417/2007) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007, 1227/2010) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) |
| 5.Rekisterin tietosisältö | Rekisteri sisältää Muuramen kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot. Lisäksi se sisältää lastensuojelulain mukaiset rekisterit kuntaan ja yksityisesti sijoitetuista lapsista. Asiakkaan henkilötiedot: - henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, osoitteen turvakielto - äidinkieli - siviilisääty, ammatti - perhekokoonpano Effica lastenvalvoja -tietojärjestelmään on kirjattu isyyden selvittämiseen liittyvät tehtävät, lasten huoltajuuteen, asumiseen ja tapaamisoikeuteen sekä elatussuhteeseen liittyvät asiakirjat ja sopimukset. - isyyden selvittämiseen liittyvät tiedot - huolto-, tapaamis- ja asumistiedot - elatussopimukseen liittyvät tiedot - tuomioistuimelle tehtävään selvitykseen liittyvät tiedot. Effica lastenvalvojan tietojärjestelmän käyttämisestä tallentuvat lokitiedot. |

| | |
|---|--|
| | <p>Effica sosiaalitoimen henkilöstörekisteri on yhteinen niiltä osin kuin sitä käyttää Effica Lastenvalvojan ja Effica Yksilö- ja perhehuollon asiakastyön tarpeisiin.</p> |
| <p>6.Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan väestörekisteristä Effican hakukomponentin kautta ja maistraatin syntymäilmoituksista. Tietoja saadaan myös terveyden ja hyvinvoinnin laitokselta, terveydenhuollosta, tuomioistuimelta ja muilta viranomaisilta. Tietoja saadaan myös asiakkaalta tai hänen edustajaltaan. Tapahtumatiedot syntyvät asiakasprosessin aikana työntekijän kirjaamina.</p> |
| <p>7.Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn kirjallisen tietopyynnön perusteella. Tietojen pyytäjällä tulee olla lakiin perustuva oikeus tietojen saamiseen.</p> <p>Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>8.Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>Effica Lastenvalvoja -tietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käyttävät asiakastyötä tekevät työntekijät tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin ja käyttöoikeuden edellytyksenä on vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Effica lastenvalvojan tietorekisteri sijaitsee kunnan hallinnoimalla palvelinlaitteella, joka sijaitsee kolmannen osapuolen laitetilassa. Rekisteriä käytetään vain Muuramen kunnan tietoverkossa olevilta työasemilta. Tietoverkon tietosuojaa on hoidettu kunnan toimesta.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuden myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy työntekijän siirtyessä pois niistä tehtävistä, joihin käyttöoikeus on myönnetty tai palvelussuhteen päättyessä.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttäjille on määritelty tehtävän mukaiset roolit ja oikeus tehtävänmukaisiin toimintoihin. Eri käyttäjärooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Tietojärjestelmään sisään kirjautumiset, tietojen käsittely ja katselu rekisteröityy järjestelmän lokitietoihin.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään Muuramen kunnan arkistossa.</p> <p>Perusteet: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 22§-32 § Tietosuojalaki 1050/2018 Arkistolaki (831/1994) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 14§-22§ Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)</p> |
| <p>9.Rekisteröidyn informointi</p> | <p>Tämä tietosuojajaote on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä Muuramen hyvinvointi -liikelaitoksen internet sivuilla ja sosiaali- ja perhekeskuksen ilmoitustaululla. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan asiakkaalle suullisesti asiakastapaamisissa.</p> <p>Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 13§</p> |
| <p>10.Tarkastusoikeus</p> | <p>Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään ja huollossaan olevaa lasta koskevat, henkilörekisteriin tallennetut tiedot. Henkilön tulee esittää yksilöity kirjallinen tarkastuspyyntö. Tarkastuspyyntölomakkeita on saatavilla sosiaali- ja perhekeskuksen ilmoitustaululta ja Muuramen hyvinvointi -liikelaitoksen nettisivuilta. Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan asiakkaan vastuutyöntekijälle ja tietojen käsittelyn tarkastuspyyntö esimiehelle.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytyksettä. Asiakkaalle järjestetään tarvittaessa mahdollisuus tutustua häntä koskeviin asiakirjoihin sosiaali- ja perhekeskuksen tiloissa. Rekisteröidylle ilmoitetaan, mistä tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.</p> <p>Jos henkilön tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus, johon kirjataan tietojen antamisen eväämisen syyt. Rekisteröity henkilö voi saattaa tarkastusoikeutta koskevan asiansa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Henkilöllä on oikeus saada omat tietonsa tietojärjestelmästä maksutta kerran vuodessa.</p> <p>Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007, 1227/2010) 18 §.</p> |
| <p>11.Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Henkilörekisteriin kerättyjen tietojen tulee olla tarpeellisia kyseessä olevaan käyttötarkoitukseen. Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakkaan työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Asiakas voi esittää kirjallisen yksilöidyn pyynnön omien tai huoltamansa lapsen tietojen korjaamisesta. Tietojen korjauspyyntölomake on saatavilla sosiaali- ja perhekeskuksen ilmoitustaululta ja Muuramen hyvinvointi -liikelaitoksen nettisivuilta.</p> <p>Mikäli asiakas pyytää korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää väestörekisterin tietoa, hänet ohjataan tekemään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaiselle.</p> <p>Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilö-tietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen, miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä.</p> <p>Mikäli asiakkaan vaatimus tietojen korjaamisesta evätään, hänelle annetaan kirjallinen vastaus tietojen korjaamisen eväämisen perusteista. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018</p> |