

Muuramen Hyvinvointi -liikelaitos

<p>1.Rekisterinpitäjä</p>	<p>Muuramen hyvinvointi -liikelaitos Pl 1, 40951 Muurame</p>
<p>2.Rekisterin yhteyshenkilö</p>	<p>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</p>
<p>3.Rekisterin nimi</p>	<p>Asiakasrekisteri Effica Yksilö- ja perhehuolto -tietojärjestelmä on osa kunnan sosiaalipalvelujen Effica –järjestelmää. Rekisteriin kuuluvat sähköiset ja paperiasiakirjat.</p>
<p>4.Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Effica Yksilö- ja perhehuollon tietojärjestelmää käytetään apuvälineenä sosiaalihuollon ja vammaispalvelun asiakastyössä. Tietojärjestelmän avulla hoidetaan asiakasprosessin eri vaiheita lapsiperhetyössä, lastensuojelussa, oppilas- ja opiskelijahuollossa, aikuissosiaalityössä ja vammaispalveluissa. Asiakastietoja hyödynnetään asiakasprosessin ohella toiminnan suunnittelussa ja arvioinnissa, johtamisessa ja valvonnassa sekä tilastoinnissa.</p> <p>Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018 Sosiaalihuoltolaki (710/1982, 1301/2014) Lastensuojelulaki (417/2007) Laki oppilas- ja opiskelijahuollosta (1287/2013) Toimeentulotukilaki (1412/1997) Vammaispalvelulaki (30/1987) Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) 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)</p>
<p>5.Rekisterin tietosisältö</p>	<p>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 - perhekoonpano Effica Yksilö- ja perhehuolto -tietojärjestelmään on kirjattu henkilön perhetiedot sekä asiakkaan aktit (hakemukset, päätökset, kirjeenvaihto, yms.): - hakemus- ja ilmoitustiedot - palvelutarpeen kartoitus - asiakaskertomus - suunnitelmat ja sopimukset - lausunnot, kirjeet, lisäselvityspyynnöt - palvelu- ja maksupäätökset tiedoksiantoineen - asiakasmaksuihin liittyvät tiedot Rekisterin resurssitiedoista seuraavat tiedot:</p>

	<p>- perhehoitajien henkilötiedot - lastensuojelun sijoituspaikkojen perustiedot Effica -tietojärjestelmään tallentuu käyttäjien käytön pohjalta lokitiedot.</p>
6.Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan väestörekisteristä Effican hakukomponentin kautta. Lainsäädännön nojalla tietoja saadaan myös muilta viranomaisilta, mm. kansaneläkelaitos, veroviranomaiset. Tietoja saadaan myös asiakkaalta tai hänen edustajaltaan. Asiakaskertomustiedot syntyvät asiakasprosessin aikana eri työntekijöiden kirjaamina.</p>
7.Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Effica Yksilö- ja perhehuollon tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn kirjallisen tietopyynnön perusteella. Tietojen pyytäjällä tulee olla lakiin perustuva oikeus tietojen saamiseen.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8.Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Effica Yksilö- ja perhehuolto -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 Yksilö- ja perhehuollon rekisteri sijaitsee kunnan hallinnoimalla palvelinlaitteella, joka sijaitsee kolmannen osapuolen laitetilassa. Rekisteriä käytetään vain Muuramen kunnan tietoverkossa olevilta työasemilta. Tietoverkon tietosuojat 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 rekisteröity 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>
9.Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojajaote on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä Muuramen hyvinvointi -liikelaitoksen internet -sivuilla ja sosiaali- ja perhekeskuksen ilmoitus- taululla. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan asiakkaalle suullisesti asiakastapaamisissa.</p> <p>Perusteet: Tietosuojalaki 1050/2018 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 13§</p>
10.Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään ja huollossaan olevaa lasta koskevat, henkilörekisteriin tallennetut tiedot. Henkilöä pyydetään esittämään yksilöity kirjallinen tarkastuspyyntö. Tarkas-</p>

	<p>tuspyyntölomakkeita 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 toimintayksiköistä, 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>