

Laadittu/päivitetty: 18.04.2019

<p><b>1. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p>Keiteleen kunta/sosiaalilautakunta</p> <hr/> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköpostiosoite) PL 14 72601 Keitele keitele@keitele.fi</p>
<p><b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava</b> - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa</p>	<p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja Maija-Leena Huuskonen p. 040 592 0625 maiija-leena.huuskonen@keitele.fi</p> <hr/> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja Maija-Leena Huuskonen p. 040 592 0625 maiija-leena.huuskonen@keitele.fi</p>
<p><b>3. Rekisterin nimi</b></p>	<p>Sosiaalityön asiakasrekisteri sis. toimeentulotukilain, lastensuojelulain, päihdehuoltolain ja vammaispalvelulain mukaisten palveluiden ja muun sosiaalityön rekisterit</p>
<p><b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta</b></p>	<p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (artikla 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano)</li> <li><input type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus</li> <li><input type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus</li> <li><input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi</li> <li><input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän (kunta, yhteisö) tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen</li> </ul> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> tutkimus</li> <li><input type="checkbox"/> tilasto</li> <li><input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</li> <li><input type="checkbox"/> muu, mikä?</li> </ul>

<p><b>5. Rekisterin tietosisältö</b> - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Järjestelmään rekisteröidään sosiaalityön asiakastiedot: hoidettavien asiakkaiden henkilötiedot, palveluhakemukset ja –päätökset, asiakkaiden tulotiedot, maksatustiedot, hoito- ja palvelusuunnitelma, päätöksien perustelut sekä sosiaalietuuksien tai –palvelujen saamisen perusteena vaadittavat todistukset, tositteet ja/tai asiakirjat.</p>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Tiedot saadaan pääasiassa asiakkaalta, asiakkaan omaiselta tai hänen edustajaltaan.</p> <p>Lastensuojelua koskevia tietoja tulee myös kansalaisten ilmoittamina sekä muilta viranomaisilta, esim. poliisi, muut sosiaalityöntekijät ym.</p> <p>Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista § 20. Valtion tai kunnan viranomainen, muu julkioikeudellinen yhteisö, Kela, eläketurvakeskus, eläkesäätiö, muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, sosiaalipalvelujen tuottaja, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö, sekä terveydenhuollon ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaalihuollon viranomaiselle sen pyynnöstä salassapitovelvollisuuden estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksiovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi, sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamiseksi. Velvollisuus koskee myös rahalaitosta.</p>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa Mihin: Terveyden ja hyvinvointilaitokselle Tilastokeskukselle Millä perusteella: THL kerää toimeentulotuen myöntämistä ja lastensuojelua koskevia tietoja vuosittain Tilastokeskus kerää vuosittain toimintatietoja, kyseessä ei ole yksilöidyt henkilötiedot.</p> <p>Luovuttamistapa: suojattu linkkiyhteys netin kautta.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle Mihin:</p> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle Mille: Luovuttamistapa: Suojaustoimet:</p>
<p><b>8. Henkilötietojen säilytysaika</b> (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)</p>	<p>Toimeentulotuen kaikki asiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28 päivinä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Lastensuojeluilmoitukset säilytetään 30 vuotta. Kaikki muut asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään 1.1.2000 alkaen kertyneet päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.</p>

	<p>Päihdehuollon kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivinä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Vammaispalvelun, Kehitysvammaisten erityishuolto ja vammaisten henkilöiden työllistymisen tukeminen kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivinä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Muun sosiaalityön rekisterit: Kasvatus- ja perheneuvonnan kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta lapsen syntymästä, paitsi jos asiakkuus ei jatku tarpeen selvittämisen jälkeen silloin 30 vuotta selvittämisen päättymisestä Pysyvästi ei säilytetä mitään asiakasasiakirjoja. Sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivinä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Työttömien työllistymisen tukemisen kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Mitään asiakasasiakirjoja ei säilytetä pysyvästi.</p>
<p><b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b> - yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (Julkl / EU-tietosuoja-asetus artikla 9 erityiset ehdot <input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista)</p> <p><b>A. Manuaalinen aineisto</b> <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p><b>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan (lokitiedoin) <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: *esim. henkilötiedot huomioitu ja niiden käyttö rajoitettu ja turvattu tiedonhallintajärjestelmällä, tietojen salauksella tai erillisellä palomuurisuojuksella.</p>
<p><b>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi</b> (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta:</p>
<p><b>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</b></p>	
<p><b>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</b></p>	<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. Rekisterinpitäjän tulee samalla</p>

<p>- tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art 15 ja 20.</p>	<p>ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Keiteleen kunnalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, ks. yhteystiedot alla.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. <b>Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</b></p>
<p><b>11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</b></p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee toimittaa Keiteleen kunnalle, ks. yhteystiedot alla.</p>
<p><b>11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen</b> (art 16-18)</p>	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,</li> <li>- mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai</li> <li>- mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai</li> <li>- mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.</li> </ul> <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p>

	<p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa. Korjauspyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle, ks. yhteystiedot yllä.</p>
<p><b>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</b> (art. 21 vastustamis-oikeus)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyn perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p><b>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
<p><b>12. Yhteydenotto ja lomakkeet</b></p>	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö-lomakkeet löydät verkosta: <a href="https://www.keitele.fi/tietosuoja">https://www.keitele.fi/tietosuoja</a></p> <p>Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Keiteleen kunta, PL 14, 72601 KEITELE, <a href="mailto:keitele@keitele.fi">keitele@keitele.fi</a> (Ethän lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla)</p>