

Sosiaalihuollon ilmoitusrekisteri

Laadittu 1.12.2020

Päivitetty

1. Rekisterin nimi

Sosiaalihuollon ilmoitusrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki/Sosiaali- ja terveystoimiala

PL 283

26101 Rauma

Käyntiosoite: Steniuksenkatu 2

Sähköposti: kirjaamo.sote@rauma.fi

puh. 02 834 11

3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Sosiaalipalvelujen johtaja

Leena Kivimäki

Aikuis- ja perhetyön päällikkö

Saila Hohtari

Lastensuojelutyön päällikkö

Johanna Ylikoski

Vammaistyön päällikkö

Vesa Kiiski

Perhekeskuksen päällikkö

Anna Kuromaa

puh. 02 834 11 (vaihde)

etunimi.sukunimi@rauma.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterin perusteena on sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) 22 § ja lastensuojelulain (417/2007) 25 b §.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sosiaalihuollon asiakkaan lakisääteisten palvelujen järjestäminen, suunnittelu, toteutus, tilastointi ja raportointi.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaan sosiaalihuollon viranomaisen on talletettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palveluntarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot. Lastensuojelulain mukaan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista sekä niiden sisällöstä.

Oikeusperusteet

Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös
EU Yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
Tietosuoja laki (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

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri koostuu sosiaalihuoltolain (1301/2014) 35 §:n mukaisista ilmoituksista ja yhteydenotoista, lastensuojelulain 25 §:n mukaisista lastensuojeluilmoituksista sekä näiden käsittelyä koskevista tiedoista.

Rekisteriin merkittäviä tietoja ovat mm.:

- Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilö/omaisen/huoltaja)
- Sosiaalihuoltoon ilmoituksina tai yhteydenottoina tulleiden asioiden tiedot (ilmoitukset ja yhteydenotot sekä niiden käsittelytiedot)
- Ilmoituksiin ja yhteydenottoihin liittyvät asiakaskertomusmerkinnät sekä muut ilmoitusten ja yhteydenottojen käsittelyn prosesseissa syntyvät asiakirjat

Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevana tietoina käsitellään sosiaalihuollon 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 sosiaalihuollossa.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 14 § ja 15 §).

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennetaan tietoja palvelujen käytön yhteydessä.

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan, sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja toteuttavalta henkilöstöltä, Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmästä, muilta viranomaisilta tai kansalaisilta. Tiedot saapuvat paperisina, sähköisen järjestelmän kautta tai suullisesti. Paperisina saapuneet asiakirjat skannataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaan palvelun suunnittelemiseksi, toteuttamiseksi tai arvioimiseksi tarvittavia tietoja voidaan pyytää muista sosiaali- tai terveydenhuollon organisaatioista tai muilta viranomaisilta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015.)

Pyydetessä tietoja ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta tulee määritellä säädös, jonka mukaan tietojen pyytäjällä on oikeus saada tiedot. Tietojen saamisesta tehdään merkinnät asiakastietojärjestelmään. (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015.)

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 9).

Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 16 §)

Tietoja voidaan luovuttaa myös ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17-18 §:n perusteella tai muun erityissäännöksen perusteella.

Alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei 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.

Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä luovuteta suoramarkkinointiin

8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet

A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Pro Consona asiakastietojärjestelmä

B. Manuaalinen aineisto

Asiakkaan toimittamat tai muiden tahojen toimittamat asiakasta koskevat asiakirjat. Tulosteet.

Tietojen suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.

A. Sähköinen aineisto

Rekisterin sähköiseen järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokiseurannalla ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai Vrk-varmennekortilla.

B. Manuaalinen aineisto

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Asiakirjat hävitetään tietoturvajätteenä.

9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

EU:n yleinen tietosuojasetus 15 artikla ja tietosuojalaki 34 §.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Rauman sosiaali- ja terveystoimialan toimipisteistä ja Rauman kaupungin Internet-sivuilta.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuojasetus 16 ja 17 artikla.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiinsa.

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.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle. Lomakkeita on saatavissa Rauman sosiaali- ja terveystoimialan toimipisteistä ja Rauman kaupungin Internet-sivuilta.

Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuojasetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.