



PROCONSONA-ASIAKASTIETOJÄRJESTELMÄ TIETOSUOJASELOSTE

-yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 23.4.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Loimaan kaupunki/Hyvinvointivaliokunta</p> <p>Osoite PL 9 32201 Loimaa</p> <p>Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi sosiaalityön johtaja Heli Kaskiluoto</p> <p>Osoite Vareliuksenkatu 1, 32200 LOIMAA</p> <p>Muut yhteystiedot 02 761 2130, heli.kaskiluoto@loimaa.fi</p>
3. Rekisterin nimi	<p>ProConsona-asiakastietojärjestelmä (toimeentulotuki, lastensuojelu, välitystili, aikuis- ja perhetyö)</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä sosiaalityön asiakastyössä. Se palvelee sosiaalityön asiakastyön eri vaiheita:</p> <ul style="list-style-type: none">- asian vireille tulo, hakemus- päätöksen valmistelu- päätös ja sen tiedoksianto- palvelun toteutus- asiakaslaskutus- arviointi ja seuranta <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilötietolaki- sosiaalihuoltolaki,- laki sosiaali - ja terveydenhuollon asiakasmaksuista

	Peruste: Lakisääteinen peruste
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan henkilötiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköposti-osoite, kotikunta, äidinkieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turva-kielto - perheen kokoonpano - palveluntarve - hakemustiedot - päätös
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilö - ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta asiakkailta tai henkilökohtaisella käynnillä asiakkailta itseltään. Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä Loimaan kuntarekisteri Factasta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn kirjallisen tietopyynnön perusteella siihen oikeutetulta viranomaiselta.</p> <p>Henkilötietolaki 8 §</p> <p>Tietoja rekisteristä ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojaukset periaatteet	<p>Asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei luovuteta sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat Loimaan sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen työntekijät. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja siitä, miten käyttöoikeudet asiakasrekisteritietoihin annetaan työntekijöille siinä laajuudessa kuin työntekijän työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Käyttöoikeuden saaminen ProConsona-asiakashallintojärjestelmään edellyttää työntekijöiltä käyttäjäsitoumuksen allekirjoittamista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Järjestelmien käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista: henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.</p> <p>Tietojen käyttäminen perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen.</p> <p>Käyttöoikeudet myönnetään työntekijöille rekisterin vastuuhenkilön ohjeiden mukaisesti siinä laajuudessa, kuin kunkin henkilön työtehtävät edellyttävät. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeus myönnetty.</p>

	<p>Asiakkaan asiakaskertomuksen avaamisesta rekisteröityvät avaajan käyttäjätiedot. Asiakastietojen käyttöä valvotaan näiden sormenjälkitietojen avulla.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Edelleen olemassa olevia manuaalisia asiakasasiakirjoja säilytetään sosiaalitoimen asiakaskertomusarkistossa taikka työpisteissä lukituissa arkistotiloissa. Asiakirjoja säilytetään STM:n asetuksen (298/09) ohjeiden mukaisesti.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisteri sijaitsee JMJPingin laitesalissa käyttöpalvelussa olevalla kaupungin vikasietoisella virtuaalipalvelinalustalla. palvelinsali on varustettu varavoima- ja sammutusjärjestelmillä sekä kulunvalvonnalla.</p> <p>Käyttöpalvelu sisältää palvelinraudan ja –sovellusten valvonnan, tietoliikenteen valvonnan sekä järjestelmän ja sovellusten varmistukset.</p> <p>Asiakasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä. Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p> <p>Niiltä osin kuin asiakkaalla on mahdollisuus sähköiseen asiointiin, tapahtuu asiointi käyttäen suojattua yhteyttä ja vahvaa tunnistautumista.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. - Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antaminen saattaisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HeTil 27 §). - Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. - <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>Pyyntö osoitetaan sosiaalityön johtajalle, joka päättää tarkastusoikeuden toteuttamisesta taikka sen epäämisestä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat asiakasrekisteritiedot ja tutustua niihin ja pyynnöstä saada ne kirjallisena.</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Tietojen tarkastaminen toteutetaan kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla sosiaalityön johtajan päätöksen mukaisesti. Tietoja voi tuon päätök-</p>

	<p>sen mukaisesti luovuttaa tarkoituksenmukainen Loimaan kaupungin sosiaali- ja terveystalokeskuksen palveluksessa työskentelevä sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.</p> <p>Tietojen antamisesta saa periä korvauksen vain, jos edellisestä tarkastusaikeuden käytöstä on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Mikäli korvaus tulee kysymykseen, laskutetaan rekisteröidyltä monistus-/tulostus- ja postituskustannukset.</p> <p>Lomakkeet: Rekisteritietojen tarkastuspyyntö (asiakkaan käyttöön)</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (asiakasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistetaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</p> <p>Pyyntö osoitetaan sosiaalityön johtajalle, joka päättää tiedon korjaamisesta tai pyynnön epäämisestä.</p> <p>Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee lähtökohtaisesti alkuperäisen merkinnän tehnyt henkilö.</p> <p>Mikäli tämä ei ole mahdollista, korjauksen tekee rekisteriasioista vastaavan henkilön läsnä ollessa henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus.</p> <p>Tällainen henkilö on Loimaan sosiaali- ja terveystalokeskuksessa Pro-Consonan osalta Outi Friberg.</p> <p>Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä ovat myöhemmin luettavissa.</p> <p>Korjauksen tekijän nimi, asema, korjauksen tekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakasasiakirjoihin.</p> <p>Jos asiakasasiakirjoista poistetaan asiakkaan asiakassuhteen kannalta tarpeeton tieto, asiakasasiakirjoihin tehdään merkintä poistosta, sen tekijästä ja poistamisajankohdasta.</p> <p>Lomakkeet: Tiedon korjaamisvaatimus (asiakkaan käyttöön) Todistus tiedon korjaamisesta koskevan vaatimuksen epäämisestä (sosiaalityön johtaja)</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Asiakasjärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p><u>Rekisteröidyn informointi</u> Rekisteriseloste on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi sekä järjestelmää käyttävän työntekijän työpisteessä.</p>

