

<p>1. Rekisterin nimi</p>	<p>KASVATUS- JA PERHENEUVONNAN REKISTERI</p>
<p>2. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Mäntsälän kunta, Mustijoen sosiaali- ja terveystoimet</p> <p>Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin (vaihte) 019 264 5000</p>
<p>3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt</p>	<p><u>vastaava henkilö:</u> Arja Tolttila, sosiaalipalvelupäällikkö Heikinkuja 4</p> <p><u>yhteyshenkilö:</u> Pia Kalkkinen, johtava psykologi Karhukuja 1</p> <p>04600 MÄNTSÄLÄ puhelin 019 264 5000</p>
<p>4. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava</p>	<p>Erja Heikkinen, kehittämisspäällikkö Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin 019 264 5000</p>
<p>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Perheneuvolan asiakastyön hoito</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvontaa annetaan lapsen hyvinvoinnin, yksilöllisen kasvun ja myönteisen kehityksen edistämiseksi, vanhemmuuden</p>

	<p>tukemiseksi sekä lapsiperheiden suoriutumisen ja omien voimavarojen vahvistamiseksi.</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvontaan sisältyy lasten kasvuun ja kehitykseen, perhe-elämään, ihmissuhteisiin ja sosiaalisiin taitoihin liittyvää arviointia, ohjausta, asiantuntijaneuvontaa ja muuta tukea.</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvontaa toteutetaan monialaisesti sosiaalityön, psykologian ja lääketieteen sekä tarpeen mukaan muiden asiantuntijoiden kanssa. (Sosiaalihuoltolaki 26 §)</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvonnan palveluja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ohjaus- ja neuvonta • lapsen ja perhetilanteen arviointi, tutkiminen ja hoito • tukikeskustelut • perheterapia, psykoterapiat • hoidon tarpeen arviointi, ohjaaminen tarvittaessa erikoissairaanhoidon • perheasioiden sovittelu <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvonnassa työskentelevien terveydenhuollon ammattihenkilöiden tekemät merkinnät ovat potilastietoja ja ne muodostavat potilasrekisterin osarekisterin.</p> <p>Ostopalveluiden osalta Mäntsälän kunta, Mustijoen sosiaali- ja terveystoimi toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät rekisterit ovat kasvatus- ja perheneuvonnan rekisterin osarekistereitä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n tietosuojasetus (2016/679) • Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) • Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)
<p>6. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Terveydenhuollon potilastietojärjestelmään (Pegasos) tallennetaan seuraavat kasvatus- ja perheneuvonnan toiminnosta kertyvät tiedot:</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan henkilö-, perhe- ja yhteystiedot • asiakkaan vastaanottotiedot

	<ul style="list-style-type: none"> • asiakaskontaktit ja toimenpidetiedot • asiakastyöhön liittyvät suunnitelmat ja sopimukset ja muu vastaava tieto. <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • yhteenvedot, jos ne ei sähköisessä muodossa • lausunnot ja lähetteet • kaikki perheasioiden sovittelua koskevat tiedot • kuvatallenteet asiakkaan luvalla kuvatuista asiakaskäynneistä • terapia-aineistot • asiakkaan suostumukset <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
<p>7. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kuvattu sosiaali- ja terveydenhuollon arkistomuodostussuunnitelmassa (eAMS) arkistosäännön mukaisesti.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298 • Sosiaalihuollon asiakaskirjojen säilytysajat 01.04.2015 • Sosiaalihuollon asiakirjojen laatiminen ja käsittely, opas terveydenhuollolle 2012:4
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Annettu lupa kirjataan potilastietojärjestelmään.</p> <p>Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).</p>

	<p>Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • pitäisikö tässä aina olla vastaavasti tuo potilaslaki? • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
<p>9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää.</p> <p>Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Mikäli tietoja on tarve siirtää, sovelletaan EU-tietosuoja-asetuksen artikloja 44-46.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Pegasos-potilastietojärjestelmä</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat</p>

	<p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvonnan asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>A. Sähköisesti tallennettu aineisto</p> <p>Mantsälän kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Mantsälän kunnan tietohallinto vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Ensisijaisena kirjautumismenetelmänä käytetään ammattikorttia. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoittain kansioihin.</p> <p>Ostopalvelut</p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajalta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) • Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)
<p>12. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen (artikla 12-15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p>

	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (art. 16-17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoa käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä</p>

	<p>etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</p>
14. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p>
15. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>