

## TIETOSUOJASELOSTE

---

**Rekisterin nimi:** Sosiaalityö, Pro Consona  
**Rekisterinpitäjä:** Joutsan kunta/perusturvalautakunta  
**Osoite:** Länsitie 5, 19650 Joutsa

**Rekisteriasioita hoitavat henkilöt:**  
Sähköposti: etunimi.sukunimi@joutsa.fi

**Tietosuojavastaava:**  
Liisa Alfthan, puh. 040 358 0002

**Järjestelmän vastuukäyttäjät:**  
kanslisti Anna-Maija Maaninka, puh. 040 592 4016

### Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Asiakassuhde  
Tietosuojasetus ja -laki  
Sosiaalihuoltolaki (301/2014)  
Lastensuojelulaki (417/2007)  
Perhehoitolaki (263/2015)  
Toimeentulotukilaki (1412/1997)  
Päihdehuoltolaki (41/1986)  
Vammaispalvelulaki (380/1987)  
Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)  
Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä (523/2015)  
Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992, 912/1992)  
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)  
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010)  
Laki sosiaalialan ammattihenkilöistä (817/2015)

Joutsan kunnan sosiaaliosaston Pro Consona -ohjelma toimii apuvälineenä sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen tuottamisessa:

- täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki
- sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut
- päihdehuoltolain mukaiset palvelut
- lastensuojelu

- vammaispalvelu
- mielenterveyskuntoutujien palvelut
- välitystilitt
- etuuksien maksatus
- työllisyyden hoitoon liittyvät palvelut
- muut aikuissosiaalityön palvelut
- koulukuraattoripalvelut
- tilastointi

Rekisterin käyttötarkoitus perustuu asiakassuhteeseen. Asiakassuhteen aikana syntyneet tiedot kirjataan Pro Consona -ohjelmaan, johon kootaan lastensuojeluilmoituksia, huolenilmauksia, pyynnöt palvelutarpeen arvion tekemiseksi, asiakastapaamisia, kotikäyntejä, sovittuja asioita, puheluita ja toimenpiteitä koskevat tiedot. Lisäksi asiakkaille tehdään tarpeen mukaan asiakassuunnitelma Pro Consona -ohjelmaan. Lastensuojelussa asiakassuunnitelma tehdään kaikille sekä avohuollon että sijaishuollon asiakkaille. Järjestelmään kerätyistä ilmoitus- ja tilastotiedoista saadaan tietoa annettujen palvelujen määrästä ja kattavuudesta, avohuollon palvelujen määrästä, sijaishuollon määrästä, palvelujen järjestämisestä kunnille aiheutuneista kustannuksista ja asiakkaiden ohjausprosessista.

### **Rekisterin tietosisältö**

- asiakkaan perhe-, asumis- ja olosuhdetiedot
- palvelu- ja asiakassuunnitelma
- toteutuneet käynnit ja palvelut
- asiakaskertomukset
- olosuhdeselvitykset
- asiakasta koskevat päätökset
- toimeentulotukilaskelmat
- palvelun tuottajat
- maksusyhteystiedot

### **Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet**

Asiakas- ja perhetiedot saadaan asiakkaalta, asioidenhoitajilta, järjestelmän tietokannasta sekä väestörekisteristä.

Asiakkaan sosiaalisia ja taloudellisia olosuhteita koskevat tiedot saadaan asiakkailta itseltään ja asiakkaan suostumuksella yhteistyökumppaneilta ja muilta viranomaisilta.

Asiakkaan tulotietoja saadaan tarvittaessa suoraan verottajalta, Kelasta, asiakkaan toimittamista pankkitiliotteista, palkkakuiteista ja muista tositteista. Kansaneläkelaitokselta saadaan etuustiedot suoraan teknisellä käyttöyhtey-

dellä sekä tarvittaessa puhelimitse. Lastensuojelussa tietoja voidaan saada myös muualta.

### **Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset**

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perusteella, mikäli tiedon pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus.

Asiakkaan pyynnöstä tai asiakkaan suostumuksella tietoja annetaan tarvittaessa Kelan etuuskäsittelijälle, terveyskeskukselle ja sairaaloille sekä muille yh-teistyökumppaneille.

Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos THL kerää laadullisia ja määrällisiä tietoja mm. sosiaalitoimen päätöksistä ja palveluista, lastensuojelun toimenpiteistä avo- ja sijaishuollon osalta.

Muita tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin. Tilastoja säilytetään omaan käyttöön talousarviota, osavuosikatsausta ja tilinpäätöstä varten.

Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### **Rekisterin käyttö ja suojaaminen**

Asiakastietojärjestelmän käyttö perustuu asiakkaan antamaan lupaan sekä asiakkaan ja työntekijöiden väliseen asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja saavat käyttää vain annettaviin palveluihin osallistuvat työtehtäviensä ja myönnettyjen oikeuksiensa mukaisesti.

Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat käyttöoikeuksien avulla rajattu omaksi asiakasrekisteriksi. Työntekijöille määritellään heidän työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään (Pro Consona). Pääkäyttäjänä toimivalla kanslistilla on käyttöoikeudet Pro Consonan kaikkiin asiakastietojärjestelmiin.

Asiakastietojärjestelmän käyttäjien salasanat ja käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Salasanat vaihdetaan määrävälein. Sijaisuuksia hoitaville ne annetaan tietyksi määräajaksi. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on määrätty käyttöoikeus. Pro Consonan pääkäyttäjä myöntää, muuttaa ja poistaa käyttöoikeuksia esimiesten esitysten mukaisesti. Käyttöoikeudet annetaan yksiköissä työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Järjestelmä rekisteröi asiakkaan perustietojen, hallinnollisten tietojen ja asiakkaan muiden tietojen kirjoittamisen ja selaamisen. Tietojen käyttöä valvotaan.

## **Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin**

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin henkilötietojen osalta. Järjestelmä päivittää henkilön nimi-, henkilötunnus- ja osoitetietoja väestötietorekisterin avulla.

Maksatustietojen osalta Pro Consona on yhteydessä Logican toiseen ohjelmaan Pro Ecomicaan, jolloin Pro Economicaa käytetään maksatustietojen välitykseen ja maksutietojen keräämiseen kirjanpitoa varten.

## **Rekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen**

Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmän tiedot säilytetään Asiakastietojärjestelmäohjelman rekisterissä ja tarpeen mukaan tulosteina asiakkaan arkistokansiossa. Paperitulosteet ovat lukollisissa kaapeissa. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytyksessä noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen ja Joutsan kunnan arkistointisuunnitelman mukaisia säilytys-aikoja.

Sosiaaliosaston muiden tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.

## **Rekisteröidyn informointi**

Tietosuojaseloste on nähtävänä Joutsan kunnan sosiaalitoimistossa ja asiointipisteellä (Länsitie 5). Asiakkaita informoidaan heidän henkilötietojensa käsittelystä pääsääntöisesti asiakkuuden alkaessa.

Järjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä, eikä niitä luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tietojen saamiseen.

## **Tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti kunnan tietosuojavastavalle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa.

Tarkastusoikeus toteutetaan varaamalla rekisteröidylle tilaisuus tutustua paikan päällä em. tietoihin. Pyydettyä tiedot annetaan myös kirjallisesti.

Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Näiden tietojen osalta asianosaisella on asian käsittelyn yhteydessä mahdollisuus lausua oma kantansa tiedoista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä.

Järjestelmän käyttäjä huolehtii viran puolesta huomaamansa virheellisen tiedon korjaamisesta.

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa.

## **Rekisterihallinto**

Perusturvalautakunta käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Perusturvalautakunta on siirtänyt päivittämisvastuun tietosuoja-selosteesta Joutsan kunnan tietosuojavastaavalle (23.10.2018 § 93).