

## DATASKYDDSBESKRIVNING

### redogörelse över personuppgiftsbehandling och informering av den registrerade (12-14 artiklar)

EU allmän dataskyddsförordning 679/2016

Datum för uppgörande/Uppdaterad: 2.3.2020

1. Namn på registret	KLIENTREGISTER ÖVER BARN- OCH FAMILJESOCIALARBETE	
2. Personuppgiftsansvarig	<b>Namn, adress och andra kontaktuppgifter</b> Social- och hälsovårdsnämnden i Vasa Krutkällarvägen 4 65100 VASA Tfn 06 325 1111 (växeln)	
3. Dataskyddsbud	<b>Namn, adress och andra kontaktuppgifter</b> Anne Korpi och Hannaliina Uitto Krutkällarvägen 4 65100 Vasa 06-325 2305, 040-183 2211, 06-325 4665, 040-486 9508 <a href="mailto:soster.tietosuojaavastavaat@vaasa.fi">soster.tietosuojaavastavaat@vaasa.fi</a>	
4. Registrets ansvarsperson(er) /kontaktpersoner	<b>Namn och titel</b> Ansvariga för beslutsfattandet inom serviceområdet: serviceområdeschef Jussi Björninen	<b>Enhet, adress och telefon</b> Vörågatan 46, 4 vån. 65100 Vasa, 0400-860096
	Ansvarsperson som sköter om registerärendena inom service- och verksamhetsenheterna:  <b>Serviceområdets verksamhetsenheter</b> (i vilka ingår köpservice)  <b>Mottagning och bedömning</b> (bedömning av servicebehov): vik. ledande socialarbetare Stiina Pylkkä  <b>Österbottens socialjour:</b> serviceområdeschef Jussi Björninen  <b>Socialarbete, handikappservice och rehabilitering:</b> ledande socialarbetare Maria Lindvall  <b>Barnskyddsarbete:</b> ledande socialarbetare Tiina Böling  <b>Familjearbete:</b> ledande handledare Jutta Lahtinen	Vörågatan 46, 1 vån. 06-325 2564  se ovan  Vörågatan 46, 2 vån. 06-325 4398  Vörågatan 46, 3 vån, 06-325 2338  Hovrättsplanaden 23, 040-707 8170

	<p><b>Serviceområdets serviceenheter</b> (i vilka ingår köpservice)</p> <p><b>Mäntykoti:</b> chef Sirpa Siirtola</p> <p><b>Gustavsro ungdomshem:</b> chef Maarit Kuosmanen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pysäkki: vik. ledande handledare Sonja Kotala</li> <li>- Omakoti: ledande handledare Paula Rajala</li> <li>- Kortteeri: ledande handledare Piia Hägen</li> </ul> <p><b>Familjevård:</b> chef för familjevård Jouni Riitijoki</p>	<p>Båskvägen 20, 06-325 2633</p> <p>Gustavsrovägen 28, 06-325-2643</p> <p>Gustavsrovägen 28, 06-325 2644</p> <p>Tallmarksvägen 14, 06-325 2631</p> <p>Gripgatan 4, 06-325 2647</p> <p>Vörågatan 46, 040-486 2419</p>
<p><b>5. Ändamål och grund för behandling av personuppgifter</b></p>	<p><b>Serviceområdet för barn- och familjeservicearbete</b> sköter om serviceuppgifterna inom socialvården, och målet med dessa är att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stöda barnfamiljerna och föräldraskapet samt främja barnets individuella uppväxt och positiva utveckling samt delaktighet</li> <li>- stöda barnfamiljerna med ärenden som berör livshantering, arbete, utkomst och studier samt minska på ojämlikhet</li> <li>- trygga barnens rätt till omsorg och underhåll samt makarnas rätt till underhåll</li> <li>- stöda familjerna i adoptionsärenden och konfliktsituationer</li> <li>- främja delaktigheten och jämlikheten i samhället hos personer med funktionsnedsättning och därtill främja och få bort hinder som beror på sjukdom eller funktionsnedsättning</li> <li>- främja och stöda integration</li> <li>- förebygga och minska skador som föranleds av missbruk av alkohol och droger och mentala problem samt främjande av familjers funktionsförmåga och trygghet</li> <li>- trygga rätten till en säker uppväxtmiljö för barn och unga som behöver särskilt stöd och skydd samt att stöda dessa i en balanserad och mångsidig utveckling (barnskydd)</li> </ul> <p>Statistikföring och utveckling av verksamheten.</p> <p><b>Grund för upprätthållande av register:</b> I lagen stiftad skyldighet, klientförhållande.</p> <p><b>Den huvudsakliga lagstiftning som styr verksamheten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialvårdslagen (1301/2014)</li> <li>- Barnskyddslagen (417/2007)</li> <li>- Lagen om utkomststöd (1412/1997)</li> <li>- Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)</li> <li>- Lagen om missbrukarvård (41/1986)</li> <li>- Mentalvårdslagen (1116/1990)</li> <li>- Lagen om främjande av integration (1386/2010)</li> <li>- Lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt (361/1983 och 662/2015)</li> <li>- Lag om service och stöd på grund av handikapp (380/1987)</li> <li>- Lag angående specialomsorger om utvecklingsstörda (519/1977)</li> </ul>	

<p><b>6. Datainnehåll i registret</b></p>	<p><b>1. Klientuppgifter</b>  - namn, personbeteckning och kontaktuppgifter  - de familjeuppgifter som behövs  - betalförbindelse och faktureringsuppgifter</p> <p><b>2. Klientberättelse/texter</b>  - situationsbedömning  - klient, vård och rehabiliteringsplaner  - sammandrag över besök/vård/boende  - andra uppgifter som behövs</p> <p><b>3. Beslut</b>  - köpservicebeslut  - klientavgiftsbeslut  - beslut om service</p> <p><b>4. Offentligheten på uppgifterna och sekretess</b>  - Uppgifterna skall hemlighållas och personalen har tystnadsplikt (Offentlighetslagen 24 § 1 mom. 25 punkten, Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 14 §, Lagen om patientens ställning och rättigheter 13 §)</p> <p>I klientregistret ingår även all data som uppstår inom de företags, föreningars osv. verksamhet med vilka social- och hälsosektorn i Vasa har ingått köpserviceavtal.  Vasa fungerar som personuppgiftsansvarig enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning även i fråga om de personliga data som uppstår i dessa tjänster och ansvarar för lagenlig behandling av dessa.</p> <p>Uppgifterna kombineras inte med andra register.</p>
<p><b>7. Regelmässiga källor som används för registret</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befolkningsdatasystemet. Ifall klienten har s.k. spärrmarkering, dvs. magistratens order om att klientens kontaktuppgifter inte får överlåtas åt andra än myndigheterna, begäras uppgifterna direkt från magistraten.</li> <li>• Uppgifter som fås från klienten eller dennes vårdnadshavare eller anhöriga.</li> <li>• Med klientens samtycke från andra aktörer inom social- och hälsovården.</li> <li>• Folkpensionsanstaltens Datasystem för kommunens social- och hälsovårdssektor (Kelm) genom tekniskt gränssnitt, vars användning baserar sig på 21 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.</li> <li>• De myndigheter och andra offentliga personer, anstalter, gemenskaper och privata yrkesutövande personer som fastställs i 20 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.</li> </ul> <p>Om skaffande av uppgifter från utomstående parter görs en anteckning i handlingen.</p>
<p><b>8. Regelmässig överlåtelse av uppgifter och översändning av uppgifter utanför EU eller EES</b></p>	<p>Uppgifterna i registret är sekretessbelagda enligt följande lagar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 24 § (621/1999)</li> <li>• EU allmän dataskyddsförordning artikeln 9 (679/2016)</li> <li>• Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 14§ ja 15§ (812/2000)</li> </ul> <p><b>Uppgifter från registret kan överlåtas:</b></p> <p>Med klientens <i>uttryckliga samtycke</i>, som är frivilligt, informativt, individualiserat och skriftligt. Klienten kan när som helst återkalla ett givet samtycke.</p> <p><i>Utan klientens samtycke:</i> enligt 17 § och 18 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården Lagen om patientens ställning och rättigheter 13 § (785/1992), eller under stöd av speciallagstiftningen.</p>

	<p>Uppgifterna överläts för statistikförings- och undersökningsändamål till i lagen stiftade nationella personuppgiftsansvariga inom social- och hälsovården.</p> <p>Uppgifter som skall hemlighållas överläts enbart enligt en specifik begäran om insyn till berättigade myndigheter eller för undersöknings- och statistikföringsändamål enligt den ikraftvarande lagstiftningen.</p> <p>Uppgifterna kombineras inte med andra register.</p> <p>I regel överläts uppgifter inte till områden utanför EU eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).</p> <p>Personuppgifter kan med klientens samtycke även överlåtas till ett land utanför Europeiska Unionen genom att beakta sekretessbestämmelserna, ifall det i ifrågavarande land kan garanteras ett tillräckligt högt dataskydd enligt EU:s dataskyddsförordning 2016/679 artiklarna 44-46.</p> <p>Om överlåtande av uppgifter till utomstående görs anteckningar i handlingarna.</p>
<p><b>9. System för upprätthållande av register samt principer för skydd</b></p>	<p><b>Elektroniskt material</b></p> <p>Abilita – klientuppgiftssystem</p> <p>Den datatekniska apparaturen finns i skyddade och övervakade utrymmen.</p> <p>Användarrättigheterna att använda klientdatasystemen baserar sig på THL:s bestämmelse 1/2017 om användarrättigheter inom socialvården och övervakningen över användningen av dessa. Användarrättigheterna beviljas uppgiftsspecifikt.</p> <p>Alla anställda (social- och hälsosektorn) undertecknar en dataskydds- och informationsskyddsförbindelse i samband med arbetsavtalet.</p> <p>Varje person som använder registeruppgifterna förutsätts förbinda sig till social- och hälsosektorns regler och god informationsbehandlingspraxis enligt sektorns dataskyddspolitiska bilaga.</p> <p><b>Manuellt material</b></p> <p>Handlingarna förvaras i låsta utrymmen och användningen av dessa övervakas.</p> <p><b>Principerna för skyddande av uppgifter/data:</b></p> <p>Klientuppgifterna har fastställts vara sekretessbelagda och klientdata får inte överlåtas åt utomstående. Skyddsskyldigheten för klientdata berör klientdata i såväl elektronisk som pappersform.</p>
<p><b>10. Förvaring, arkivering och förstörande av data</b></p>	<p>Förvaring, arkivering, förstörande och annan behandling av data styrs av en arkiveringsplan och instruktioner om datasekretess samt lagen om klienthandlingar inom socialvård (254/2015).</p>
<p><b>11. Registrerades rättigheter</b></p>	<p><b>1. Rätten till insyn, allmän dataskyddsförordning artikel 15:</b></p> <p>Var och en har rätt att få veta vilka uppgifter om honom som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom.</p> <p>Innehåll i rätten att granska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klienten har rätt att granska det data som berör klienten själv.</li> <li>- Rätten till granskning kan förnekas enbart i undantagstillstånd, t.ex. ifall givande av data förutsätter klientens hälsa för allvarlig fara eller fara uppstår för en annan målsman/förälder eller ett barn.</li> </ul>

- Utomstående har ingen granskningsrätt, trots att det kan finnas data som lagrats om denne i de uppgifter som berör klienten.
- De avgifter som debiteras för handlingarna baserar sig på beslut från Vasa stadsstyrelse.

## **2. Rättelse av uppgifter, allmän dataskyddsförordnings artikel 16:**

Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, radera eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.

Om korrigerings av data beslutar den person som ansvarar för registerärenden (ansvarig beslutsfattare) eller en av denne befullmäktigad person.

### **Förverkligande och organisering:**

*Begäran om granskning* görs genom personligt besök eller genom en på egen hand undertecknad blankett "Begäran att granska registerdata".

*Begäran om korrigerings av data* görs skriftligt på blanketten "Krav på korrigerings av registerdata" eller genom en fritt formulerad begäran, som innehåller de uppgifter som behövs. I sin begäran specificerar och motiverar klienten noggrant vilket data som ska ändras och på vilket sätt korrigeringen ska göras. Klientens/patientens identitet säkerställs och vid behov kontrolleras den.

Begäran riktas till den person som ansvarar för registerärenden/beslutsfattande enligt 4 punkten i redogörelse över dataskydd och sänds på följande adress:

Social- och hälsosektorn i Vasa  
PB 241  
65101 VASA

Blanketterna för begäran om insyn/rättelse av uppgifter finns hos de personer som sköter om ifrågavarande ärenden eller på internetsidorna <https://www.vaasa.fi/sv/tjanster/erhallande-av-klient-och-patientuppgifter>

## **3. Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet (77 artikeln)**

Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts.

Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling.

Dataombudsmannen kan ge personuppgiftsansvarige en order om korrigerings av data.

Adressen till Dataombudsmannens byrå är:  
PB 800, 00521 Helsingfors  
(<http://www.tietosuoja.fi/>)

## **4. Rätten att radera data (17 artikeln)**

Rätten att radera data tillämpas inte i register som är lagstiftade.

	<p><b>5. Rätten att överföra data från systemet till annat (20 artikeln)</b></p> <p>Den registrerade har rätt att överföra sina persondata från ett system till annat, under förutsättning att behandlingen baserar sig på samtycke eller avtal och att det utförs automatiskt. Den registrerade har även rätt att få personuppgifterna överförda direkt från en personuppgiftsansvarig till en annan, om det är tekniskt möjligt.</p> <p>Rätten att överföra data från ett system till annat tillämpas inte i lagstadgade register.</p>
<b>12. Informering av den registrerade</b>	<p>Den registrerade bör informera om registerföringen och om dennes rätt till registerdatat. Denna redogörelse över dataskydd har uppgjorts för att informera den registrerade.</p> <p>Informering sker muntligt i kundbetjäningssituationer. Information om informationsöverlåtande antecknas i systemet. Redogörelse över dataskydd har registrerats på Vasas webbsidor <a href="https://www.vaasa.fi/sv/tjanster/erhallande-av-klient-och-patientuppgifter">https://www.vaasa.fi/sv/tjanster/erhallande-av-klient-och-patientuppgifter</a> och finns till påseende på anslagstavlor i kundbetjäningssituationerna där systemet används.</p>