

## Riihimäen kaupungin Lapsiperheiden palvelujen tietosuojatiedote

Tällä tiedotteella Riihimäen kaupunki kertoo asiakkailleen siitä, kuinka kaupunki käsittelee lapsiperheiden palvelujen asiakkaiden tietoja. Lapsiperheiden palvelujen rekisterinpitäjänä toimii Riihimäen kaupunki, Eteläinen Asemakatu 2, 11130 Riihimäki. <http://www.riihimaki.fi>, Puhelinvaihe: 019 758 4000, sähköposti: [kirjaamo@riihimaki.fi](mailto:kirjaamo@riihimaki.fi), Riihimäen kaupungin tietosuojavastaavan sähköpostiosoite on: [tietosuoja@riihimaki.fi](mailto:tietosuoja@riihimaki.fi)

### 1. Mistä saamme tietoa?

Tietoja saadaan suoraan sinulta tai viranomaisilta joko suostumuksellasi tai lain nojalla. Säännönmukaisesti saamme tietoja asiakkaalta ja/tai hänen edustajaltaan, Väestörekisterikeskuksesta ja Kelasta. Tietoja syntyy myös toiminta- ja asumisyksikössä.

### 2. Millaista tietoa tallennamme?

Riihimäen lapsiperheiden palvelujen asiakkaista (rekisteröityjen ryhmä) tallennamme tarvittavan osan seuraavista tiedoista (henkilötietoryhmät) sen mukaan mitä palveluja käytetään: Asiakkaan henkilötiedot, vanhempien ja huoltajien henkilötiedot (nimi, henkilötunnus ja osoite), yhteystiedot, asiakasta koskevat kirjaukset, asiakassuunnitelmat, päätökset palveluista, lähetteet, palvelusetelin määräytymiseen liittyvät tiedot, testipöytäkirjat, lausunnot, yhteenvedot, maksusitoumuspyynnöt, palvelupyynnöt, asiakkaan suostumukset ja hakemukset.

### 3. Mihin tietoja käytetään?

Tietoja käytetään palvelutarpeen arviointiin ja lapsiperheiden palvelujen järjestämiseen. Palveluja ovat: kotipalvelu, kasvatus- ja perheneuvonta, perhetyö, sosiaaliohjaus, sosiaalinen kuntoutus ja vertaistukitoiminta.

### 4. Tietoja ei käytetä seuraavilla tavoilla

Profilointiin<sup>1</sup>, paikannukseen, seurantaan, eikä muuhun kuin tässä tiedotteessa kerrottuihin tarkoituksiin. Henkilötietoja ei luovuteta EU alueen ulkopuolelle, vaan henkilötietojen luovutukset joita tehdään, on kuvattu tässä tiedotteessa.

<sup>1</sup>) tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon ja profilointiin siinä merkityksessä, kuin profilointia käytetään juridisena terminä henkilötietojen tietosuojan yhteydessä.

### 5. Kuinka kauan säilytämme tietoja?

Asiakkaiden henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin laki edellyttää (laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015). Arkistolaitoksen pysyvästi säilytettäväksi määriteltyjä tietoja säilytetään pysyvästi (arkistolaki 831/1994). Tarkempia tietoja asiakirjojen säilytyksestä voi kysyä Riihimäen kaupungin sosiaali- ja terveystoimesta.

### 6. Kuka käsittelee asiakkaidemme tietoja?

Sosiaalihuollon tiedot ovat salassa pidettäviä, ja niitä käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Tietojen käsittelijöinä toimivat Riihimäen kaupungin lasten, nuorten ja perheiden

sosiaalisen hyvinvoinnin palvelujen työntekijät ja palveluja tai niiden tukipalveluja tarjoavat yhteisöt tai yritykset.

Palvelujen tarjoajille asiakkaiden tietoja siirretään sopimusten perusteella ja vain niiltä osin kuin on välttämätöntä heiltä hankittavien palveluiden järjestämistä varten. Näiden palveluntarjoajien suorittamasta tietojen käsittelytyöstä kaupunki vastaa samalla tavalla kuin omasta tietojen käsittelystä. Lisätietoja palvelujen tarjoajista voi tiedustella perustellusta syystä Riihimäen kaupungin sosiaali- ja terveystoimesta. Tietoja käsittelee laskutuksen ja maksatuksen osalta sosiaali- ja terveystoimen Yhteispalvelut ja Riihimäen kaupungin käyttämä taloushallintoyksikkö sekä perintäasioissa kaupungin käyttämä perintätoimisto.

Asiakkaiden tietoja luovutetaan säännönmukaisesti tilastointia varten sellaisessa muodossa, josta henkilöä ei ole tunnistettavissa, tilastotiedon vastaanottajana on THL ja tilastokeskus. Muutoin luovutamme tietoja pyynnöstä vain silloin, kun luovutuksen pyytäjällä on laillinen peruste saada tietojasi haltuunsa (esim. viranomaiset).

## 7. Henkilötietojen käsittelyn peruste

EU tietosuojasetus (2016/679) Artikla 6 kohta 1c: ”Käsittely on lainmukaista, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.” Velvoite tulee kansallisesta lainsäädännöstä: Sosiaalihuoltolaki (1301/2014), Lastensuojelulaki (417/2007), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015).

## 8. Sinun oikeutesi asiakkaana

Asiakkaana sinulla on oikeus tarkastaa, mitä tietoja Riihimäen kaupunki on sinusta tallettanut. Tietopyyntö löytyy Riihimäen kaupungin julkisesta verkkopalvelusta (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>) ja se tulee toimittaa täytettynä henkilökohtaisesti tai tiedonsaantioikeutetun välityksellä Riihimäen kaupungin palvelupisteeseen, Eteläinen Asemakatu 2, 11130 Riihimäki tai harkinnan mukaan asiointiyksikköön. Pyyntö jättäjän on esitettävä henkilöllisyystodistus pyynnön jättämisen yhteydessä.

Riihimäen kaupungille luotettava tietojenkäsittely on ehdoton perusedellytys kaikessa toiminnassa. Jos kuitenkin epäilet tietojasi käsiteltävän epäasiallisesti tai tiedoissasi on virheitä, voit tehdä kirjallisen korjaamisvaatimuksen (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>) Riihimäen kaupungin palvelupisteessä, Eteläinen Asemakatu 2, 11130 Riihimäki. Vaatimuksen jättäjän on esitettävä henkilöllisyystodistus vaatimuksen jättämisen yhteydessä. Jos virheellisiä tietoja tai epäasiallista tietojen käsittelyä ei korjata, voit ottaa yhteyttä kaupungin tietosuojavastaavaan sivuston (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>) yhteydenottolomakkeen kautta tai tehdä asiasta valituksen tietosuojavaltuutetun toimistolle: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. <https://tietosuoja.fi>

Sinulla on oikeus myös vastustaa henkilötietojesi käsittelyä. Käytännössä voit tehdä sen tietojen korjaamisvaatimuslomakkeella kirjoittamalla lomakkeen tietokenttään vastustavasi käsittelyä (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>).

## 9. Tämän tiedotteen muuttaminen

Pidätämme oikeuden muuttaa tätä tiedotetta aina, kun päivitystarvetta ilmenee.