

Henkilötietojen käsittely tietojärjestelmissä

Nuorten työpajat 11.4.2024

Tuulikki Nieminen, erityisasiantuntija, Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto



Aluehallintovirasto



Suomen nuorisotyön tilastot

PAR-järjestelmä nuorten työpajatoiminnassa

PAR on Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston (LSSAVI) ylläpitämä ja kehittämä asiakas- ja tilastointijärjestelmä työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön.

PAR-järjestelmää käytetään aluehallintovirastojen myöntämän valtionavun seurantaan varten, valtakunnallisesti yhdenmukaiseen tiedontuotantoon ja tilastointiin, oman työn tuloksellisuuden seurantaan sekä raportointiin eri rahoittajille.

PAR-järjestelmä on täysin Self-hosted ratkaisu, jossa **käyttäjäorganisaatio on rekisterinpitäjä**.

Käyttäjäorganisaatio vastaa myös tietosuojailmoituksen laatimisesta.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto toimii järjestelmän kehittäjänä ja jakelijana sekä pyrkii olemaan mukana järjestelmän **käyttöönotossa yhdessä organisaation tietohallinnon kanssa**.

--

Toiminnan seurannassa suositellaan käytettävän PAR -järjestelmää. Mikäli käytetään jotain muuta seurantajärjestelmää, sen tulee olla yhteensopiva PAR -järjestelmän kanssa.

- PAR-järjestelmiä ei olla yhdistämässä Kanta-palveluihin. PAR-järjestelmä pysyy Valviran B-luokan järjestelmänä.
- PAR-järjestelmään on mahdollista kirjata myös sosiaalihuoltolainmukaiset asiakkaat, mutta tämän lisäksi suhteessa sosiaalihuollon asiakkaisiin on A-luokan vaatimus.
- Tutustu asiakastietolain mukaiseen rekisteriin: [Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteri | Valvira](#)



Valtionapua saavilla
sosiaalipalveluita
tarjoavilla
työpajaorganisaatioilla on
kolme vaihtoehtoa
ratkaista
tietojärjestelmätarpeensa,
muutos ei vaikuta muiden
valmennuspalveluiden
kirjaamiseen.

Nuorten työpajoilta tullaan
edelleen keräämään tilastotiedot
PARkki –tiedonkeruun kautta

Sosiaalihuoltolain mukaiset asiakkuudet

1. Organisaatio hankkii A-luokan järjestelmän, joka on PAR-yhteensovitettu
 - Yhteensovitusten tila tarkistetaan vuosittain
 - Järjestelmään kirjataan kaikki valmentautujat
2. Organisaatio hankkii A-luokan järjestelmän, joka ei ole PAR-yhteensovitettu, käytetään PAR-järjestelmää rinnalla
 - Uusien yhteensovitusten tekeminen järjestelmätoimittajien kanssa
 - A-luokan järjestelmään kirjataan vain sosiaalipalveluiden valmentautujat tai vaihtoehtoisesti kaikki valmentautujat
 - PAR-järjestelmään kirjataan kaikki valmentautujat tai vähintään kaikkien alle 29-vuotiaiden valmentautujien tiedot
3. Organisaatio sopii A-luokan asiakastietojärjestelmän yhteiskäytöstä palveluiden ostajien kanssa (huom. tällöin voi olla useita järjestelmiä jos usea hyte-ostajana), käytetään PAR-järjestelmää rinnalla
 - A-luokan järjestelmään kirjataan vain sosiaalipalveluiden valmentautujat
 - PAR-järjestelmään kirjataan kaikki valmentautujat tai vähintään kaikkien alle 29-vuotiaiden valmentautujien tiedot

**PAR-järjestelmästä ja
PAR-yhteensovitetuista järjestelmistä
kerätään vain
anonyymia tilastollista
PARkki-dataa
valtionavun seurantaan ja tutkimuskäyttöä varten
aluehallintoviraston toimesta**

"Kunta voi kuitenkin säilyttää sellaiset nuorten työpajatoimintaa koskevat tiedot, jotka ovat määrällisiä, toiminnan kehittämiseen liittyviä ja joista ei voi tunnistaa yksittäistä henkilöä. Tällaisia ovat esimerkiksi ne tiedot, joita kerätään opetus- ja kulttuuriministeriön ja aluehallintovirastojen vuosittaisessa valtakunnallisessa kyselyssä tilastointia varten. Valtakunnallisen kyselyn tiedot käsitellään ja esitetään niin, että niistä ei voi tunnistaa henkilöä."



PARkki-tiedonkeruu

Hyöty toimialalle

- Valtakunnallisesti yhdenmukainen tiedontuotanto ja tilastointi
 - Yhteiset mittarit ja tilastointilogiikka
 - Vertailukelpoiset PARkki-tilastot kuukausi- ja vuosiraportointiin sekä valtionavunseurantaan
 - [Nuorisotilastot.fi](https://nuorisotilastot.fi) -sivulle vuosittain siirrettävät julkiset kunta- ja organisaatiokohtaiset tiedot
 - Valtakunnalliset anonyymit tutkimustietokannat asiakasrekisteridatan pohjalta
 - Raportointityökalujen jatkuva kehittäminen valtakunnallisesta, alueellisesta ja organisaatiotason tarpeesta lähtien



LSSAVI ohjelmiston kehittäjänä tarjoaa **ohjelmallisen tietoturvan** PAR-järjestelmälle.

Rekisterinpitäjän vastuuseen kuuluu mm. toteuttaa tarvittavat **tekniset ja organisatoriset henkilötietojen käsittelyn turvaamistoimenpiteet.**



"Rekisterinpitäjän velvollisuutena on antaa tietoa rekisteröidylle henkilötietojen käsittelystä. Rekisterinpitäjän tärkeimmät vastuut henkilötietojen käsittelyssä ovat lueteltu ohjeessa valmentautujien henkilötietojen käsittelystä ja huumausainetestauksesta nuorten työpajatoiminnassa."

PAR-järjestelmän tietoturva

LSSAVI ohjelmiston kehittäjänä tarjoaa ohjelmallisen tietoturvan:

- Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla
- Järjestelmä tarjoaa käyttötietolokin mm. kirjautumisesta, tietojen tarkastelusta, muutoksista ja raportoinnista
- Käyttäjä- ja käyttöoikeusrajoitukset oman organisaation toimesta
- Tietojen käyttöajansäilytyksen muistutukset
- Tietojen anonymisointi asiakasta poistettaessa
- Tietoturvan parantaminen ohjelmistopäivityksillä säännöllisesti

Suositus on käyttää SQL-tietokantoja

- Yksilöitävät ja arkaluonteisemmat tiedot on salattu PARin omalla salauksella
- Tiedostoliitteet tallennetaan salattuna 256 bittisellä AES -salauksella binaarimuodossa SQL-tietokantaan.

Mikäli SQL-tietokanta ei ole käytössä voidaan käyttää Access- tai Excel-tietokantaa

- Excel-tietokanta on salattu käyttäen Excelin omaa tiedostosalausta.
- Yksilöitävät ja arkaluonteisemmat tiedot on salattu PARin omalla salauksella
- Tiedostoliitteet salataan 256 bittisellä AES -salauksella.
- PAR-järjestelmä ylläpitää päivittäistä tietokannan varmuuskopiota 14 vuorokauden ajalta.

Tuotantotapa: Tiedostopohjainen Excel-ratkaisu, joka on salattu ja sijaitsee levyjaolla, jota hallinnoi organisaation ICT-toimittaja

Rekisterinpitäjä vastaa yhdessä organisaation ICT-toimittajan kanssa:

- Ohjelman päivittämisestä uusimpiin versioihin
- Ohjelman asentamisesta käyttäjilleen
- Käyttäjien rajaamisesta: pääsy vain ohjelmaa käyttäville henkilöille
 - Verkkolevykansion jakaminen, ja SQL-palvelimen pääsyoikeudet
- Ohjelman sijainnin tietoturvasta
- Verkkolevyn ja SQL-tietokannan varmuuskopioista
- SQL-palvelimen ylläpidosta
- SQL-yhteyksien rajaamisesta vain asianosaisille



**Työ- ja yksilövalmentajille sekä
työpajan rekisterin pidosta vastaaville annetaan
työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet, ja niiden käyttöä
valvotaan säännöllisesti.**

” Rekisterinpitäjän vastuulla on

- ohjeistaa henkilötietojen käsittelijöitä niin, että nämä tekevät vain niitä henkilötietojen käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjän lukuun sovitaan tehtävän.
- laatia ohjeet henkilötietojen käsittelystä ja huolehtia tarpeellisen koulutuksen järjestämisestä.”

Käyttöoikeudet PAR-järjestelmässä

- Asiakashallintaoikeuksia myönnetään työtehtävien mukaan työntekijöille, joiden työtehtävät ovat asiakasrajapinnassa.
- Suosittelimme esihenkilölle viereisen kuvan mukaisia esihenkilö ja raportointioikeuksia.
 - Esihenkilöllä on hyvä olla PAR-järjestelmään käyttöoikeudet työntekijähallintaan työsuhteiden vaihdosten takia sekä pitkät poissaolot huomioiden. Tällöin esihenkilöllä on mahdollisuus lisätä, muuttaa ja poistaa käyttäjiä sekä käyttöoikeuksia tarpeen mukaan.
- Teknisesti PAR-järjestelmässä muokkaus-/lukuoikeudet voidaan määrittää joko käyttäjä- tai yksikkökohtaisesti. Yksiköt määrittää organisaatio itse.
 - PARissa tietyn palvelun/yksikön asiakkaiden PAR-tiedot voivat olla erillään muiden palveluiden asiakastiedoista yksikkökoodilla, ja tälle yksikölle voidaan antaa oikeudet vain tietyille työntekijöille.
- Organisaatiot ylläpitävät omia käyttäjiään, käyttäjien rooleja ja käyttäjien käyttöoikeuksia.
 - Organisaation pääkäyttäjä lisää uudet käyttäjätilit työtehtävien edellyttämällä käyttöoikeuksilla.
 - Työpajojen PARty-puolelle ja etsivien PARent-puolelle luodaan aina erilliset käyttäjätunnukset ja salasanat.
- LSSAVI:n tietotiimi kerää tietoa organisaatioiden pääkäyttäjistä.

The screenshot shows the 'PAR käyttöoikeudet' (PAR user rights) configuration window. The window has a dark purple header with three tabs: 'Toimintamuistiot', 'Työntekijän tiedot', and 'Käyttöoikeudet'. The main content area is white and contains the following sections:

- PAR käyttöoikeudet**
 - ADMIN / esimies**
 - ☒ Työntekijähallinta'
 - ☒ Käyttöoikeushallinta'
 - ☒ Koodien hallinta'
 - Raportit ja tilastot**
 - ☒ Esimiesraportit'
 - ☒ Asiakasraportit
 - ☐ Käyttötietolokit
 - Asiakashallinta**
 - ☐ Katseluoikeudet - Omat asiakkaat
 - ☐ Katseluoikeudet - Oman yksikön asiakkaat
 - ☐ Katseluoikeudet - Kaikki asiakkaat
 - ☐ Muutosoikeudet - Omat asiakkaat
 - ☐ Muutosoikeudet - Oman yksikön asiakkaat
 - ☐ Muutosoikeudet - Kaikki asiakkaat
- Rajoitukset**
 - ☐ Ei aktiivisia oikeuksia
 - ☐ Vain raportointi-oikeudet
 - ☐ Vain asiakkaiden perustietojen käsittely
 - ☐ Vain työmaapäiväkirjan täyttäminen
 - ☐ Ei muistio-oikeuksia

Jokaisella on oikeus omiin henkilötietoihinsa.
Rekisteröidyllä on oikeus tietää henkilötietojensa
käsittelystä, kuka rekisterinpitäjä on,
miksi henkilötietoja tarvitaan,
kuinka kauan henkilötietoja tarvitaan,
luovutetaanko henkilötietoja eteenpäin, ja miten rekisteröity
voi käyttää henkilötietoihin liittyviä oikeuksiaan.



"Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja tarkastaa nuorten työpajatoiminnan rekisteriin talletetut omat henkilötietonsa. Rekisteröity voi myös pyytää tietojensa oikaisemista/korjaamista tai poistamista."



Työpajojen pakolliset tiedot

Kaikille työpajaan kirjatuille asiakkaille pakolliset tiedot ovat järjestelmässä otsikoitu lihavoituna ja alleviivattuina.

Näitä pakollisia tietoja löytyy asiakkaan ohjaustiedoista sekä perustiedot-, jaksot- ja tilanne -välilehdiltä.

Myös tavoitteet- ja toimintamenetelmät -välilehtiä suositellaan käytettäväksi, jotta valmennusjakson eri palvelut ja tavoitteet saadaan näkyviksi.

Perustiedot

- Nimi
- Syntymäaika
- Sukupuoli
- Äidinkieli
- Yksikkö

Jaksot

- Saapuminen
- Aloituspäivä
- Päättymispäivä
- Toimenpide
- Sijoittuminen
- Yksikkö

Tilanne

- Tilanteen päiväys
- Ylin koulutus
- Koulutustilanne
- Toiminta
- Toimeentulo
- Asumismuoto

Tavoitteet

- Työskentelyn alussa asetetut tavoitteet
- Loppuarvio

Toimintamenetelmät

- Palvelu
- Aloituspäivä
- Päättymispäivä

PAR asiakastyössä

Hyöty asiakasprosessin välineenä

- Yksilöllinen asiakashallinta
 - Perustietojen kirjaaminen on nopeaa
 - Työn ohjaaminen tavoitteita kirjaamalla
 - Tapaamisten- ja asiakasprosessin seurantatyökalut
 - Saadaan nuorista anonyymiä tietoa yksilötasolla asiakasprosessin eri vaiheista
- Päivittäiset työkalut
 - Muistiot nuoren päivittäisten tapaamisten seurantaan
 - Toimintamuistiot ryhmätapaamisten, koulutusten, katu- ja verkkotyön seurantaan ja tilastointiin
 - Työmaapäiväkirja sekä läsnä- ja poissaolojen seuranta valmennuksen tukena
- Ohjelman räätälöinti organisaation omaan käyttöön
 - Omat koodit
 - Tietojen tarkastamisen apuvälineet
 - Haku- ja suodatusominaisuudet pakollisten tilastotietojen tarkastamiseen

**Nuorten työpajatoiminnan
henkilötietojen käsittelyn
käsittelyperuste on määritelty
nuorisolaissa**

Hyöty nuorelle

- Asiakastietojen ajantasaisuus ja oikeellisuus
- Nuoren polku on kirjattuna yhdessä paikassa
- Mahdollisuus päivittäisiin kirjauksiin
 - Tiedetään mitä ollaan tekemässä ja minne menossa nuoren kanssa
- Nuorella on mahdollisuus tarkastaa hänestä tehdyt kirjaukset
- Dokumenttien säilytys nuoren luvalla
- Tietojen säilytys tarkoituksenmukaisesti ja tietoturvallisesti
- Tiedot anonymisoidaan asiakkuuden päättymisen jälkeen, kun asiakas poistetaan järjestelmästä
 - Vain tilastolliset tiedot säilyvät järjestelmässä ja kaikki henkilötiedot poistetaan.

Aluehallintovirasto suosittelee säilyttämään tietoja nuoresta asiakkuuden päättymisen jälkeen seuraavan kalenterivuoden ajan.

Tämä mahdollistaa:

- 1) Asiakkuuden mahdollisen jatkamisen aikaisempien tietojen pohjalta sekä tietojen tarkastamisen ja korjaamisen.**
- 2) Tietojen oikeellisuuden varmistamisen valtionapuseurannan aikana**

”Yksilöä koskevat tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät enää ole välttämättömiä häntä koskevan tehtävän hoitamiseksi tai ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi. Joskus nuoren tavoittaminen voi edellyttää useita yhteydenottoja ja nuorella voi olla tarvetta useille erilaisille palveluille. Jos nuori ilmoittaa, ettei hän halua tulla autetuksi, tiedot on hävitettävä sen jälkeen, kun nuoren palvelun tarve on arvioitu.”



Kiitos!

