

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY LASTENSUOJELUILMOITUSTEN ASIAKASREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Viitasaaren kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Viitasaaren kaupunki (isäntäkunta), Perusturvan toimiala, Sosiaalipalvelut Sopijakunnat, joita rekisteri koskee: Viitasaari ja Pihtipudas
<b>Y-tunnus</b>	0208573 - 0
<b>Osoite</b>	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Vastaava sosiaalityöntekijä
<b>Osoite</b>	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
<b>Sähköposti</b>	
<b>Puhelin</b>	044 459 6850
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kiireellisen lastensuojelun tarpeen arvioiminen ja sen ratkaiseminen, tehdäänkö lastensuojelulain 27 §:ssä tarkoitettu lastensuojelutarpeen selvitys vai onko ilmoitus selvästi luonteeltaan sellainen, ettei selvityksen tekeminen ole tarpeen.</li> <li>▪ Lastensuojeluilmoitus saa aikaan lastensuojeluasian vireille tulon ja lastensuojeluilmoituksen perusteella voidaan käynnistää lastensuojelutarpeen selvitys.</li> <li>▪ Jos lastensuojeluasiakkuus alkaa, talletetaan lastensuojeluilmoitusten tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin.</li> <li>▪ Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja niiden sisällöstä.</li> </ul>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen.</li> <li>▪ Asiakassuhteen hoitaminen edellyttävää kohdassa 4 (Rekisteriin tallennettavat tiedot) kuvattujen henkilötietojen toimittamista.</li> <li>▪ Lastensuojelulaki 25 §, 26 § ja 27 §</li> </ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Viitasaaren kaupungin sosiaalipalvelujen asiakkaita.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröityjen ryhmät</li> </ul>	

▪ <b>Henkilötietojen ryhmät</b>	
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<p>Lastensuojeluilmoitusten rekisterin tietosisältö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot</li> <li>▪ huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot</li> <li>▪ lastensuojeluilmoituksen tehnyt taho ja sitä koskevat tiedot</li> <li>▪ lastensuojeluilmoituksen sisältö</li> <li>▪ tiedot lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä</li> <li>▪ tiedot toimenpiteistä, joihin on ryhdytty lastensuojeluilmoituksen perusteella</li> <li>▪ tieto siitä, että lastensuojeluilmoitus ei aiheuttanut toimenpiteitä ja perustelut sille</li> <li>▪ tiedot selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, joita on tehty ennen lastensuojelun asiakkuuden alkamista lastensuojeluilmoituksen perusteella</li> <li>▪ tiedot tietojen luovuttamisesta yhteistyötahoille</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	<p>Tiedot poistetaan rekisteristä arkistolain säädösten mukaisesti. Tiedot arkistoidaan arkistolain säädösten mukaisesti.</p>

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	<p>Tahot, joista tietoja säännönmukaisesti hankitaan ja mitä nämä tiedot ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lastensuojeluilmoitukset</li> <li>▪ lapsen tai huoltajien antamat tiedot</li> <li>▪ muilta tahoilta asiakkaan suostumuksella hankitut tiedot</li> <li>▪ sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20 § nojalla hankitut tiedot</li> </ul>
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ asiakkaan nimenomaisella suostumuksella (vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity)</li> <li>▪ ilman asiakkaan suostumustakin sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §: ien tai muun erityislainsäädännön nojalla</li> <li>▪ rekisterinpitäjänä toimiva viranomais tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §)</li> <li>▪ 7 a. Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lain säännöksen perusteella: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lapsen muuttotilanteissa uuden kotikunnan sosiaaliviranomaiselle (lastensuojelulaki 25 § 5 momentti)</li> <li>▪ poliisille (lastensuojelulaki 25 § 6 momentti)</li> <li>▪ lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskeva laki 17-18 §)</li> </ul> </li> <li>7 b. Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on kuitenkin oikeus tiedonsaantiin siten kun viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11 § 1 momentti)</li> </ul>
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.</p>

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
<b>Tietojärjestelmällä käsiteltävä aineisto</b>	Pääsyoikeudet tietoon on toteutettu kunnan pääsynhallintakäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä. Tietojärjestelmällä käsiteltävän aineiston käyttö kirjautuu lokitietoihin, lokeja seurataan säännöllisesti. Käyttöoikeudet on rajattu.