

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KUNNAN ALUEELLE SIOJITETTUIJEN LASTEN VALVONTAREKISTERI

### 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 koskevissa 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>▪ Rekisterin tietoja käytetään kunnan alueelle sijoitettujen lasten ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten palvelujen ja tukitoimien järjestämiseen ja sijaishoitopaikan valvontaan sekä korvausten perintään kustannusvastuussa olevalta kunnalta.</li> <li>▪ Rekisterin tietoja käytetään kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvontaan.</li> <li>▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin.</li> <li>▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.</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 16 § 2 momentti, 78 §, 79 § ja 81 §.</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> <li>▪ Henkilötietojen ryhmät</li> </ul>	

<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sijoitetun lapsen henkilötiedot</li> <li>▪ Lapsen huoltajien tiedot</li> <li>▪ Sijoituspaikan tiedot</li> <li>▪ Sijoittajakunta</li> <li>▪ Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tiedot poistetaan rekisteristä arkistolain säädösten mukaisesti. Tiedot arkistoidaan arkistolain säädösten mukaisesti.

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sijoittajakunnan sosiaalitoimen antamat tiedot</li> </ul> <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lapsen tai huoltajien antamat tiedot</li> <li>▪ henkilön, jonka hoitoon lapsi on sijoitettu, antamat tiedot</li> <li>▪ yksityisen sijoituksen hyväksymistä koskevan päätöksen päätöksenteossa kerätyt 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</li> <li>▪ ilman asiakkaan suostumustakin sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:n tai muun erityissäännöksen nojalla</li> <li>▪ tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).</li> </ul> <p>Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sijoittajakunnalle lastensuojelulain 79 § mukaista valvontatehtävää varten</li> <li>▪ kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitetun lapsen osalta tarpeenmukaisessa laajuudessa sille viranomaiselle, joka järjestää lapsen tarvitsemia palveluja sijoituskunnassa (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 17 §)</li> <li>▪ aluehallintovirastolle valvontatehtävää varten (yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annettu laki 12 §).</li> </ul> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään merkintä rekisteriin.</p>
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
<b>Tietojärjestelmillä 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.