

<p>HENKILÖTIETOREKISTERIN REKISTERISELOSTE Seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla) EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuoja laki (2018 /1050)</p>
<p>Rekisteriselosteen nimi Lastensuojeluilmoitusten rekisterin rekisteriseloste</p>
<p>Laatimispäivä 20.11.2018/Päivitys 17.10.2019</p>
<p>Rekisterinpitäjä Sodankylän kunta Perusturvalautakunta Jäämerentie 1 99600 Sodankylä Puhelinvaihe 0400 618 170</p>
<p>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa Sosiaalityön johtaja Puh. 0405330091 Tietosuojavastaava Puh. 040 836 4264</p>
<p>Henkilötietorekisterin nimi Lastensuojeluilmoitusten rekisteri</p>
<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus Kiireellisen lastensuojelun tarpeen arvioiminen ja sen ratkaiseminen, tehdäänkö lastensuojelulain (417/2007) 27 §:ssä tarkoitettu lastensuojelutarpeen selvitys vai onko ilmoitus selvästi luonteeltaan sellainen, ettei selvityksen tekeminen ole tarpeen.</p> <p>Lastensuojeluilmoitus saa aikaan lastensuojeluasian vireille tulon ja lastensuojeluilmoituksen perusteella voidaan käynnistää lastensuojelutarpeen selvitys.</p> <p>Jos lastensuojelun asiakkuus alkaa, talletetaan lastensuojeluilmoitusten tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin.</p> <p>Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja niiden sisällöstä.</p> <p>Lastensuojelulaki (417/2007) 25 §, 26 § ja 27 §.</p>
<p>Henkilötietorekisterin tietosisältö</p> <ul style="list-style-type: none"> - lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot - lastensuojeluilmoituksen tehnyt taho ja sitä koskevat tiedot - lastensuojeluilmoituksen sisältö - tiedot lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä - tiedot toimenpiteistä, joihin on ryhdytty lastensuojeluilmoituksen perusteella - tieto siitä, että lastensuojeluilmoitus ei aiheuttanut toimenpiteitä ja perustelut sille - tiedot selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, joita on tehty ennen lastensuojelun asiakkuuden alkamista lastensuojeluilmoituksen perusteella - tiedot tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille
<p>Säännönmukaiset tietolähteet</p> <ul style="list-style-type: none"> - väestörekisteritiedot - lastensuojeluilmoitukset - lapsen tai huoltajien antamat tiedot - muilta tahoilta asiakkaan suostumuksella hankitut tiedot

- sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20 § nojalla hankitut tiedot

Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.

Tietojen luovuttaminen

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Rekisteritietoja voidaan luovuttaa

- asiakkaan nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.
- ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain (812/2000) 17-18 §:n tai muun erityislainsäädännön nojalla
- rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten
- tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille

Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus

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, kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 11 § 1 mom)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)

Tietosuoja laki (1050/2018)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § ja 15 § (812/2000)

Tietojen säännönmukaiset luovutukset, luovutuksen saajat ja luovutuksen perusteet

Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella:

- Lapsen muuttotilanteissa uuden kotikunnan sosiaaliviranomaisille (lastensuojelulaki (812/2000) 25 § 5 mom)
- Poliisille (lastensuojelulaki (812/2000) 25 § 6 mom)
- Lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskeva laki (812/2000) 17-18 §)

Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei siirretä

Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.

Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan palvelun toteutukseen osallistuvat. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille rekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.

Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.

A: Manuaalinen aineisto

Asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan.

B: Digitaalinen aineisto

Yksilö- ja perhehuolto –järjestelmä Effic YPH

Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

Evästeet

Ei käytetä

Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.

Tarkastuspyyntö esitetään kirjallisesti sosiaalitoimistossa. Tarkastuspyyntö osoitetaan sosiaalityön johtajalle, joka luovuttaa tiedot asiakkaalle tai hänen edustajalle. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta yhden kerran vuodessa.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin tai käytettävissä oleviin tietojärjestelmätietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla, mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen sosiaalityön johtajan allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Tarkastuspyyntö tehdään allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntölomake löytyy kunnan kotisivuilta os. www.sodankyla.fi/tietosuoja tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/> sekä kunnanviraston neuvonnasta. Tarkastusoikeus osoitetaan Sodankylän kunta, kirjaamo, PL 60 (Jäämerentie 1), 99601 Sodankylä tai kirjaamo@sodankyla.fi. Asiasta päättää sosiaalityön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisu pyyntö tehdään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestötietojärjestelmästä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaiselle.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan asiakkaalle Tietosuojalain (2018/1050) 34 § mukainen todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjallisesti.

Tiedon korjaamisen toteuttaminen

Oikaisu pyyntö tehdään allekirjoitetulla lomakkeella, joka löytyy kunnan kotisivuilta os. www.sodankyla.fi/tietosuoja tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/>. Asiasta päättää sosiaalityön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Asianosaisella on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle epäilystä tietosuoja-asetuksen rikkomisesta. Valvontaviranomainen: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, puhelinvaihte 029 566 6700, sähköposti tietosuoja@om.fi, www.tietosuoja.fi