

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	LASTENSUOJELUILMOITUSTEN REKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Johtava sosiaalityöntekijä  Sirpa Halmemies Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3312 sirpa.halmemies@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Anne Haverinen palvelusihteeri  Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3303
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tuulikki Ryyänen, palvelusihteeri  Palvelukeskus Orvokki, Vanhainkodintie 10 73200 Varpaisjärvi p. 040 488 3532 tuulikki.ryyanen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Lastensuojelulaki  Rekisteriin kerätään kaikki lastensuojeluilmoitukset, joista saadaan tieto lastensuojelun tarpeesta sekä lastensuojelun tarpeesta sekä lastensuojeluilmoitusten määrät ja syyt, joiden perusteella ilmoitukset on tehty. Niissä tilanteissa, joissa lastensuojeluilmoitus ei johda lastensuojelun asiakkuuteen, tiedot säilyvät pelkästään ilmoitusrekisterissä. Mikäli lastensuojelun asiakkuus alkaa, nämä tiedot merkitään myös lastensuojelun asiakasrekisteriin.  Kiireellisen lastensuojelun tarpeen arvioiminen ja sen ratkaiseminen, tehdäänkö lastensuojelulain 27 §:ssä tarkoitettu palvelutarpeen arviointi vai onko ilmoitus selvästi luonteeltaan sellainen, ettei selvityksen tekeminen ole tarpeen. Lastensuojeluilmoitus saa aikaan lastensuojeluasian vireille tulon ja lastensuojeluilmoituksen perusteella

	<p>voidaan käynnistää palvelutarpeen arviointi. Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä selvitetään lastensuojelun tarve, ellei asia ole selvästi luonteeltaan sellainen, ettei lastensuojelun tukitoimia tarvita</p> <p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty.</p> <p>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>-lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, -huoltajien nimet, henkilötunnukset, yhteystiedot -lastensuojeluilmoituksen tehnyt taho ja sitä koskevat tiedot -lastensuojeluilmoituksen sisältö -tiedot lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä -tiedot toimenpiteistä, joihin on ryhdytty lastensuojeluilmoituksen perusteella -kuvaukset toimenpiteistä, mitä selvitystyötä on tehty ja millä perusteella lastensuojeluilmoitus ei ole johtanut lastensuojelun asiakkuuden syntymiseen eikä aiheuttanut toimenpiteitä ja perustelut sille -tiedot selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, joita on tehty ennen lastensuojelun asiakkuuden alkamista lastensuojeluilmoituksen perusteella.</p> <p>Erityisiä henkilötietoryhmiä (tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometristen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot) käsitellessä sovelletaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9.artiklan kohtaa 2 a.</p> <p>Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>-asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suositeltavaa on pyytää suostumus kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p> <p>-Ilman asiakkaan suostumustakin sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla Sosiaali- ja terveysministeriö tai johtava sosiaaliryöntekijä voi myöntää asiakastietojensa saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (lakiviranomaisen toiminnan julkisuudesta § 28)</p> <p>-lapsen muuttotilanteessa uuden kotikunnan sosiaaliviranomaisille (lastensuojelulaki 25 § 5 mom)</p> <p>-poliisille (lastensuojelulaki 25 § 6 mom)</p> <p>-lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskeva laki 17-</p>

	<p>18§)</p> <p><b>Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kiello-oikeus</b>  Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kiello-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 11 § 1 momentti)</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuoliselle tehdään asiakirjaan merkintä. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
9 Tietojen säilytysajat	Arkistonmuodostussuunnitelman mukaiset
10 Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>-lastensuojeluilmoituksista</li> <li>-väestörekisteristä</li> <li>-lapselta ja huoltajilta</li> <li>-muilta tahoilta asiakkaan suostumuksella hankitut tiedot</li> <li>-sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20 § nojalla hankitut tiedot</li> </ul> <p>Tietoja voidaan pyytää tarpeen mukaan esim. päivähoidosta, koulusta tai lasta hoitaneelta lääkäriltä. Tietoja voidaan pyytää myös lapsen sukulaisilta tai muilta lapsen olosuhteita tuntevilta henkilöiltä. Valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö tai muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelujen tuottaja, terveyden- tai sairaanhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö sekä terveydenhuollon ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaalihuollon viranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaisille annettujen tietojen tarkistamista varten (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 § 1 momentti)</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <p>Pro Consona Sosiaalityö Facta</p> <p>Työsopimuksen yhteydessä kukin työntekijä ja viranhaltija allekirjoittaa vaitiolositoumuksen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p>

	<p>Esimerkiksi Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Arkistoissa ja kunnanvirastolla on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Yksiköissä ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>

	Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteys henkilölle.
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteys henkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>