



SUONENJOEN KAUPUNKI

Sosiaalipalvelut

Kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 11.1.2021

1. Rekisterin nimi	Kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri
2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / sosiaalilautakunta PL 13 / Keskuskatu 3 77601 Suonenjoki Suonenjoen kaupungin sosiaalijohtaja https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Suonenjoen kaupungin johtava sosiaalityöntekijä https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaavan sekä sosiaalipalveluiden tietosuojavastaavan tavoittaa sähköpostilla osoitteesta tietosuoja@suonenjoki.fi Tietosuojavastaavien tarkemmat yhteystiedot löytyvät osoitteesta https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja .
5. Henkilötietojen käsitteelyn tarkoitus	Kunnan alueelle sijaishuoltoon sijoitettujen lasten ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten palvelujen ja tukitoimien järjestäminen, palkkioiden maksatus ja sijaishuoltopaikan valvonta sekä korvausten perintä kustannusvastuussa olevalta sijoituskunnalta. Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonta. Oikeusperusteet Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös EU Yleinen Tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuoja laki (2018/1050) Sosiaalihuoltolaki (2014/1301) Lastensuojelulaki (2007/417) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159) Hallintolaki (2003/434) Arkistolaki (1994/831) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734) Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019) Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (2003/13)
6. Rekisterin tietosisältö	Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none">- sijoitetun lapsen henkilötiedot- lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot- tiedot sijaispaikasta (nimi, yhteystiedot, pankkitiedot)- sijoittajakunta ja sen sosiaalitoimen yhteystiedot sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot- tiedot sijoituksen alkamisesta, päättymisestä ja sijoituspaikan muuttamisesta



	<ul style="list-style-type: none">- tiedot siitä, mitä palveluja ja tukitoimia lapselle on järjestetty- sijoituspaikan valvontaa koskevat tiedot <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- yksityisesti sijoitetun lapsen henkilötiedot- lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot- yksityiskodin yhteystiedot- tiedot yksityiskodin sopivuudesta lapsen hoitoon ja kasvatukseen- muut yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon järjestämisen ja valvonnan kannalta välttämättömät tiedot <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys Tiedot ovat salassa pidettäviä (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 14 § ja 15 §).</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none">- sijoittajakunnan sosiaalitoimen antamat tiedot- sijoituspaikan antamat tiedot- sijoituspaikan valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none">- lapsen tai huoltajien antamat tiedot- henkilön, jonka hoitoon lapsi on sijoitettu, antamat tiedot- yksityisen sijoituksen hyväksymistä koskevan päätöksen päätöksenteossa kerätyt tiedot- yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none">- sijoittajakunnalle lastensuojelulain 79 § mukaista valvontatehtävää varten- kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitetun lapsen osalta tarpeen mukaisessa laajuudessa sille viranomaiselle, joka järjestää lapsen tarvitsemia palveluja sijoituskunnassa (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 17 §)- Aluehallintovirastolle valvontatehtävää varten (yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annettu laki 12 §) <p>Pyynnöstä sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuselle tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät tiedot. Tunnistetietona annetaan palvelua tai toimeentulotukea saaneen henkilön henkilötunnus silloin, kun se on tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät (laki sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus-tilastotoimesta 2 §).</p> <p>Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus: alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syytä kieltää</p>



	<p>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>Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, eikä suoramarkkinointiin.</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakastietoihin merkintä.</p>
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät Asiakastietojärjestelmät Asianhallintajärjestelmä</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Tulosteet ja muut asiakasta koskevat paperiasiakirjat.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p>A. Sähköinen aineisto Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvatusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Sosiaalipalvelut

Kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 11.1.2021

Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaimoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.

Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.

10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.

10.4 Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihde: 029 56 66700