

**Henkilörekisterin tiedot**

Rekisterin nimi	Kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri a) Kuntaan yksityisesti sijoitettujen lasten rekisteri b) Kuntaan lastensuojeluperustein sijoitettujen lasten rekisteri
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki  Sähköposti: <a href="mailto:hallinto@llky.fi">hallinto@llky.fi</a> tai <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Rekisteristä vastaava henkilö	Sosiaalipalvelujohtaja Esko Kiviniitty PL 100, 61801 Kauhajoki <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Rekisterin yhteyshenkilö	Lapsiperheiden sosiaalityön johtava sosiaalityöntekijä Paula Uusi-Hakala Sosiaalityön Kauhajoen toimipiste Hallintoaukio, PL 100 61801 Kauhajoki <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 <a href="mailto:petri.boren@seutupalvelukeskus.fi">petri.boren@seutupalvelukeskus.fi</a>
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin käyttötarkoituksena on kunnan alueelle sijaishuoltoon sijoitettujen lasten ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten palvelujen ja tukitoimien järjestäminen ja sijaishuoltopaikan valvonta sekä korvausten perintä kustannusvastuussa olevalta sijoittajakunnalta.  Rekisterin tarkoituksena on lisäksi kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonta.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lastensuojelulaki (417/2007)</li> <li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>• Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li> <li>• Tietosuojalaki (1050/2018)</li> <li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>• Arkistolaki (23.9.1994/831)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö Mikä?  <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano

	<p>B)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri</p> <p>C)</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä Mihin?</p>
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka käsittelee)</p>
Henkilörekisterin sisältämät henkilötiedot	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sijoitetun lapsen henkilötiedot</li> <li>• lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>• tiedot sijoituspaikasta (nimi, yhteystiedot)</li> <li>• sijoittajakunta ja sen sosiaalitoimen yhteystiedot sekä lapsen asioista vastaavan sosiaaliohjaajan yhteystiedot</li> <li>• tiedot sijoituksen alkamisesta, päättymisestä ja sijoituspaikan muuttamisesta</li> <li>• tiedot siitä, mitä palveluja ja tukitoimia lapselle on järjestetty</li> <li>• sijoituspaikan valvontaa koskevat tiedot</li> </ul> <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• yksityisesti sijoitetun lapsen henkilötiedot</li> <li>• lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>• yksityiskodin yhteystiedot</li> <li>• tiedot yksityiskodin sopivuudesta lapsen hoitoon ja kasvatukseen</li> <li>• päätökset yksityiskodin hyväksymisestä lapsen sijoituspaikaksi</li> <li>• tiedot toimenpiteistä, mikäli yksityiskotia ei voida hyväksyä lapsen sijoituspaikaksi</li> <li>• tiedot lapsen hoidon ja kasvatuksen tukemiseksi järjestetyistä tukitoimista</li> </ul> <p>Rekisteriin voidaan tallentaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p> <p>Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa</p> <p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p>
Henkilörekisterin tietolähteet	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sijoittajakunnan sosiaalitoimen antamat tiedot</li> <li>• sijoituspaikan antamat tiedot</li> <li>• sijoituspaikan valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot</li> </ul> <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lapsen tai huoltajien antamat tiedot</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilön antamat tiedot, jonka hoitoon lapsi on sijoitettu</li> <li>• yksityisen sijoituksen hyväksymistä koskevan päätöksen päätöksenteossa kerätyt tiedot</li> <li>• yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot</li> </ul>
Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)	<p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan tai tämän laillisen edustajan vapaaehtoisella, yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella. Asiakas tai hänen laillinen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksen.</p> <p>Ilman asiakkaan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17–18 §:ien tai muun erityislainsäädännön mukaan.</p> <p>Tietoja luovutetaan tilastointia varten Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle. Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?</p> <p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta. Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p>
Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan palvelun toteutukseen osallistuvat. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille rekisteritietoihin sinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Sähköinen rekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana (erillinen käyttöoikeussopimus)</li> <li>• käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti</li> <li>• käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä</li> <li>• henkilötietojen käyttöä valvotaan</li> <li>• ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein</li> <li>• ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset</li> <li>• Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa</li> </ul> <p>Manuaalinen rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa</li> <li>• asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</li> </ul>
Henkilötietojen säilytysajat	<p>Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p><b>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan jokaisella on oikeus tarkistaa mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisterinpitäjät käsittelevät ja saada näistä tiedoista halutessaan kopio.</p>

	<p>Tietosuojalain (1050/2018) mukaan tiedonsaantioikeus voidaan poikkeustilanteissa evätä, kuten silloin, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Kuntaliiton ohjeistuksen mukaisesti tietopyyntö on pääsääntöisesti maksuton. Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun toimenpiteistään tai kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta, jos pyyntö voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai perusteettomaksi. Kohtuuttomaksi tietopyynnöksi asetuksen mukaan voidaan katsoa esimerkiksi tapaukset, joissa tehdään usein toistuvia tietopyyntöjä tai poikkeuksellisen laajat tietopyynnöt.</p> <p><b>Oikeus vaatia henkilötietojen oikaisemista</b>  EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan rekisterinpitäjä on velvollinen täydentämään, oikaisemaan tai poistamaan havaitsemansa virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot viipymättä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon korjaamista, poistamista tai täydentämistä. Selkeästi virheellisen tiedon korjaamista asiakas voi pyytää suullisesti esim. käynnin yhteydessä. Mikäli kyseessä on tulkinnallinen tai muu jälkikäteen tehtävä pyyntö, tulee se laittaa vireille kirjallisella oikaisuvaatimuksella.</p> <p>Asiakkaan on esitettävä perustelut vaatimilleen muutoksille, poistoille tai korjauksille.</p> <p><b>Oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä</b>  Asiakkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2018/679) sekä lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (9.2.2007/159) perusteella oikeus saada tietoonsa, kuka hänen tietojaan on käsitellyt tai mihin niitä on luovutettu sekä mikä on ollut luovutuksen tai käsittelyn peruste.</p> <p>Lokitietojen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus, eikä toisen henkilön puolesta voi asioida esim. valtakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan myös evätä, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille. Kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole erityistä syytä.</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyys ja oikeus tietoihin varmistetaan ja tarvittaessa henkilöllisyys tarkistetaan henkilöllisyystodistuksen tms. avulla ennen tietojen luovuttamista.</p>
<p>Yhteystiedot rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseksi</p>	<p>Tarkastus- tai korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan: Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä, Sosiaalipalvelujohtaja Esko Kiviniitty, PL100, 61801 Kauhajoki</p> <p>Pyynnöt käsitellään yhden (1) kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta <a href="http://www.llky.fi">www.llky.fi</a> – Asiakkaan oikeudet -linkistä tai LLKY:n asiointipisteiltä.</p> <p>Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä voi kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>

