

1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän lastensuojelun asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen
kuntayhtymä, Essote
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

3. Rekisterin vastuhenkilö

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä, sosiaalipalvelujen tulosaluejohtaja

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Sosiaalipalvelujen tulosaluejohtaja tai asiakirjahallintoa johtava
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös asianomaisen palveluyksikön henkilökuntaan.

5. Tietosuojavastaava

Markus Hämäläinen, johtava lakimies
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
markus.hamalainen@essote.fi
p. 015 3511

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteriä käytetään lastensuojelun ja lastensuojelun tukitoimien järjestämiseen ja toteuttamiseen.
Perusteet:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), 6 artiklan kohdat 1 c
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Rekisteriin kirjataan Essoten järjestämisvastuulla oleva lastensuojelun avohuolto, sijaishuolto ja jälkihuolto. Rekisteriin kirjataan tiedot myös Essoten alueelle muista kunnista sijoitetuista lapsista.

Rekisteriin sisältyy tietoja Essoten lastensuojelun palvelua toimeksiantosopimuksella tuottavista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

palveluntuottajista tai heidän yhteyshenkilöistään. Rekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät Essotelle toimeksiantosopimuksella lastensuojelun palvelua tuottavien toiminnassa. Essote toimii

tietosuojalain mukaisena rekisteripitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa näiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

Lastensuojelun asiakasrekisterin rekisterissä asiakkaan tietojen käsittelyn peruste on asiakassuhde ja lastensuojelulaki (417/2007). Essoten alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten tietojen käsittelyn peruste on sama laki 81§.

7. Rekisterin tietosisältö

Lastensuojelun rekisteri muodostuu kolmesta osarekisteristä: lastensuojeluilmoitusrekisteristä, lastensuojelun asiakasrekisteristä ja Essoten jäsenkuntien alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteristä.

Lastensuojeluilmoitusten rekisteri on lastensuojelun tarpeen selvittämiseksi tehtyjen ilmoitusten rekisteri, jota pidetään erillään lastensuojelun asiakasrekisteristä. Lastensuojeluilmoitusten rekisteriin jätetään nekin tiedot, joiden perusteella ei lopulta päädytä lastensuojelutarpeen selvitykseen tai muihin lastensuojelutoimenpiteisiin. Lastensuojeluilmoitusten rekisteristä siirretään lasta tai ilmoituksessa ilmoitettua muuta henkilöä koskevia tietoja lastensuojelun asiakasrekisteriin, jos ilmoitus johtaa tai liittyy lastensuojelun asiakkuuteen.

Lastensuojelun asiakasrekisterissä käsitellään lastensuojelun asiakkaiden tietoja. Lastensuojelulain 27 § mukaisesti asiakkuus alkaa kun asian vireille tulon johdosta ryhdytään kiireellisiin lastensuojelutoimiin; lapsen on arvioitu tarvitsevan lastensuojelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia johtuen siitä, että hänen kasvuolosuhteensa vaarantavat tai eivät turvaa terveyttä tai kehitystä taikka hän omalla käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään ja kehitystään; tai kun perheelle muutoin annetaan lastensuojelulaissa tarkoitettuja palveluja tai muuta tukea ennen palvelutarpeen arvioinnin valmistumista. Lastensuojelun asiakasrekisteriin kirjataan lapsikohtaisesti lastensuojeluilmoituksesta poimittujen tietojen lisäksi lastensuojeluasiaan oleellisesti liittyvät asiakastapahtumat ja -asiakirjat. Lapsen tietoihin kirjataan lastensuojelun avohuollon tukitoimien, lapsen kiireellisen sijoituksen ja huostaanoton sekä niihin liittyvän sijaishuollon ja jälkihuollon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot. Kirjauksia tehdään siihen asti kun lastensuojelun asiakkuus tai jälkihuollon asiakkuus päättyy.

Sijoitettujen lasten valvontarekisteriä käytetään Essoten jäsenkuntien alueelle muista kunnista tai yksityisesti sijoitettujen lasten sijoituspaikkojen valvontaan. Sijoitettujen lasten valvontarekisteriin merkitään vain sellaisia tietoja, joilla on merkitystä sijoituspaikan valvonnan toteuttamiseksi. Valvonnan toteuttamiseksi tarpeellisia tietoja ovat lapsen ja huoltajien henkilötiedot, sijoituksen alkamista ja päättymistä koskevat tiedot ja sijoituspaikkaa koskevat tiedot. Muiden kuin Essoten jäsenkuntien palveluihin sijoittamien lasten osalta tarvitaan tieto sijoittajakunnasta ja lapsen asioista vastaavasta sosiaalityöntekijästä sekä hänen yhteystietonsa ja laskutusta koskevat tiedot. Lapsen sijoituksesta päättänyt kunta tai yksityisen sijoituksen tilanteessa sijoituksesta päättänyt henkilö antaa nämä tiedot rekisteriin. Sijoituspaikkojen valvontaa suoritetaan yhteistyössä sijoittaneen kunnan ja aluehallintoviraston kanssa (Lastensuojelulaki 78 §; 79 §, 81 §).

Lastensuojelun rekisteriin kerätään seuraavia tietoja:

- kaikki lastensuojeluilmoitukset sisältöineen
- toimenpiteet, joihin on ryhdytty ilmoituksen perusteella

16.7.2019

- tietoja selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, jotka ovat tapahtuneet ennen lastensuojelun asiakkuuden alkamista
- lastensuojelutarpeen selvityksen yhteenvedot
- lastensuojelupäätökset
- lastensuojelun asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot
- tiedot perhekokoonpanosta ja tärkeistä yhteyshenkilöistä
- asiakkaan sosioekonomiset tiedot
- tiedot lastensuojelun asiakkuuden alkamisesta, jatkumisesta ja päättymisestä
- hallinnollisten vastuuhenkilöiden ja asiakkaan asioita käsitelleiden tiedot
- asiakaskontaktit ja ajanvaraustiedot
- sosiaalityön kirjaukset asiakaskertomukselle
- asiakassuunnitelmat
- kuulemiskertomukset
- hakemusasiakirjat käräjäoikeudelle, hallinto-oikeudelle ja korkeimmalle hallinto-oikeudelle
- yksilöasioiden jaostolle annetut lausunnot ja selvitykset
- lastensuojelun jälkihuoltona annettavista avohuollon palveluista
- lastensuojelun asiakkaan itsenäistymisvarat
- asiakasmaksuja koskevat tiedot
- toimeksiantosopimuksella palveluita tuottavien yhteystiedot ja / tai yhteyshenkilöt
- tiedot yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon valvonnasta
- lausunnot ja kannanotot eri viranomaisille tai muille asiakkaan asiassa toimiville toimijoille, jotka on annettu joko lain perusteella tai asiakkaan pyynnöstä
- muita lastensuojelun toteuttamisen kannalta välttämättömiä tietoja

Sosiaalipalveluista vastaava viranomainen saa kerätä ja muutoin käsitellä henkilötietoja vain, jos käsittelystä säädetään laissa tai jos henkilötietojen käsittely johtuu laissa säädetyn tehtävän hoitamisesta.

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Rekisteritiedon säännönmukaisia tietolähteitä ovat:

- Asiakas itse
- Lapsen huoltajat

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

- Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisterinpitäjät
- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt
- Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21§:än
- Väestörekisterikeskuksen tiedot asiakkaasta ja hänen perhekokoonpanostaan saadaan Väestötietojärjestelmästä teknisellä käyttöyhteydellä. Viranomaisen oikeus tietoihin perustuu lakiin väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009).
- Verotusta koskevat tiedot saadaan verohallinnolta teknisen käyttöyhteyden avulla. Oikeus tietoihin on lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21§ perusteella.
- Vuoden 2020 alusta tuloja koskevia tietoja on mahdollista saada tulotietojärjestelmästä annetun lain (53/2018) 13 §:n perusteella valtakunnallisesta tulotietojärjestelmästä.

Sosiaalihuollon asiakaslain (812/2000) mukaisesti tiedot kerätään ensisijaisesti asiakkaalta itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan. Lastensuojelussa korostuu pyrkimys yhteistoimintaan asiakasperheen kanssa, joten ensisijaisesti asiakas tai asiakasperhe toimittaa itse selvitykset ja asiakirjat, jotka ovat tarpeen lastensuojelun tarvetta selvittäessä ja lastensuojelua toteutettaessa sekä muussa lastensuojelun käsittely- ja ratkaisutoiminnassa.

Asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksella tietoja voidaan hankkia myös muilta tahoilta. Jos tiedot ovat välttämättömiä asiakkaan palvelutarpeen selvittämiseksi, sosiaalipalvelun järjestämiseksi tai palvelun toimeenpanemiseksi, voi sosiaaliviranomainen hankkia tietoja laissa asetetun säädöksen perusteella ilman asiakkaan suostumusta. Silloin kun sosiaaliviranomainen voi hankkia ja tarkistaa asiakasta koskevia tietoja sosiaalihuollon lainsäädännön perusteella myös muualta kuin asiakkaalta itseltään, informoidaan asiakasta tästä. Asiakkaalle varataan tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin samoin kuin tilaisuus antaa asiassa tarpeellista selvitystä. Esimerkiksi jos asiakkaan tietoja pyydetään rahalaitokselta sosiaalihuollon asiakaslain 20 §:n 2 momentin nojalla, informoidaan asiakasta asiasta ennen tietojen pyyntöä ja hänelle varataan mahdollisuus toimittaa asiaan liittyvä selvitys.

Tietojen lähteistä tulee tehdä merkintä rekisteriin.

9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset, vastaanottajat tai vastaanottajaryhmä

Lainsäädäntö määrittelee lastensuojelun rekisterin tiedot salassa pidettäviksi. Tietoja voidaan luovuttaa vain lapsen, tämän huoltajan tai muun laillisen edustajan nimenomaisella suostumuksella tai lain perusteella. Lapsen hoidon ja huollon turvaamiseksi tietoja voidaan luovuttaa ilman suostumusta tai kiellosta huolimatta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 17 § mukaisissa tilanteissa.

Säännönmukaisesti tietoja Essoten lastensuojelurekisteristä luovutetaan valtakunnalliseen lastensuojelurekisteriin. Siihen luovutetaan vuosittain tiedot kodin ulkopuolelle sijoitetuista lapsista ja nuorista sekä avohuollon asiakkaista. Luovutus on lakisääteinen velvoite ja perustuu lakiin sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastotoimesta (409/2001).

Jos lapsi on sijoitettu jonkin muun kuin sijoituksen tehneen Essoten jäsenkunnan alueelle, luovutetaan sijoituskunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle lapsen palvelujen ja tukitoimien järjestämiseksi tarvittavat tiedot sekä tarvittavat tiedot sijaishuoltopaikan valvonnan toteuttamiseksi. Tietojen luovutus on lakisääteinen velvoite ja perustuu Lastensuojelulain (417/2007) 78 §:än.

16.7.2019

Tietoja voidaan luovuttaa myös palveluntuottajalle, joka tuottaa sopimuksen perusteella Essotelle sosiaalihuollon tässä henkilötietojen käsittelyssä tarkoitettuja palveluja.

Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Essoten toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla)
 - Rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjitse
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
 - Rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
 - Rekisteröity voi tehdä käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
 - rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
 - rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
 - rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Tällaisensyy voi olla esimerkiksi se, että tietojen säilytysajasta säädetään lailla.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan Essoten kirjaamoon:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä
Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
kirjaamo@essote.fi

12. Tietojen säilytysajat

Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytysajat on määritelty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015). Muut kuin sen liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain 8 §:n nojalla määrää.

13. Oikeus valittaa

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

Tietojensa käsittelystä voi kysyvän asiain yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Essoteen asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien

henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi