

PERHEPALVELUT RUORI OY:N LASTENSUOJELUN ASIAKASTIETOJEN TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE

1 Tietosuoja- ja rekisteriselosteen nimi

Lastensuojelun asiakasrekisteri.

2 Rekisterinpitäjän tiedot

Perhepalvelut Ruori Oy (3487674-8)

Kumpulantie 3, 00520 Helsinki

info@perhepalvelutruori.fi

044 788 9099

Perhepalvelut Ruori Oy toimii lastensuojelun asiakasrekisterin pitäjänä hyvinvointialueiden lukuun.

3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Palveluliiketoiminnan johtaja Miia Lipponen, miia.lipponen@perhepalvelutruori.fi

4 Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@perhepalvelutruori.fi

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lastensuojelun asiakasrekisteri on perustettu:

- Perhepalvelut Ruorin toimipisteissä lastensuojelun avohuollon tukitoimin tuettavien tai sijaishuoltoon sijoitettujen (laitoshoito tai toimeksiantosuhteisen perhehoidon tuki) lasten ja nuorten asiakassuhteiden hoitamiseksi.
- Sosiaalihuoltolain perusteella tehtyjen päätösten mukaisesti tuotettavien palvelujen piirissä olevien asiakkaiden asiakassuhteiden hoitamiseksi.
- Hyvinvointialueen ja Perhepalvelut Ruorin välisessä sopimuksessa (puitesopimus, ostopalvelusopimus, lapsikohtainen sopimus tai muu sopimus), asiakassuunnitelmassa tai sosiaalihuoltolain mukaisessa päätöksessä sovittujen velvoitteiden hoitamiseksi.
- Tilasto- ja tutkimustarkoitukseen.
- Käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen ja yleisen edun mukaiseen tehtävään.

Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki lastensuojelulain muuttamisesta (88/2010)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- Hallintolaki (434/2003)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n tietosuoja-asetus.

Lastensuojelussa kerättävät tiedot ovat pääasiassa arkaluonteisia tietoja. Niitä kerätään vain edellä mainittuja tarkoituksia varten väliaikaiseen asiakasrekisteriin, jota pidetään hyvinvointialueen lukuun.

6 Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:

- asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero
- alaikäisen asiakkaan huoltajan/huoltajien tai vanhemman/vanhempien nimi, osoite ja puhelinnumero
- lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot

Palvelua koskevat tiedot asiakkaan saaman palvelun mukaisesti:

- päätös sosiaalihuoltolain mukaisesta palvelusta tai lastensuojelun avohuollon tukitoimesta tai sijaishuollosta
- tuen tarpeen syntymiseen vaikuttaneet seikat ja tapahtumat
- avohuollon tukitoimelle tai sijaishuollolle asetetut tavoitteet ja menetelmät niiden saavuttamiseksi
- asiakkaan tilanteen seuranta ja arviointi (säännöllinen raportointi)
- rajoitukset, virka-apupyynnöt
- annettavat lääkitykset
- asiakasta koskevien neuvotteluiden muistiot
- saavutetut tulokset, asiakkaan tyytyväisyys saamaansa palveluun

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000)
- EU:n tietosuoja-asetus.

Tiedot säilytetään digitaalisessa muodossa hyväksytyissä asiakastietojärjestelmissä.

7 Henkilötietojen lähteet

Lastensuojelun väliaikaisen asiakasrekisterin tiedot saadaan pääasiassa sosiaalihuoltolain tai lastensuojelulain mukaisen päätöksen tehneeltä viranomaiselta ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä sekä asiakkaalta itseltään. Tietoja päivitetään ilmoitusten ja asiakassuhteen aikaisten muutosten yhteydessä.

8 Henkilötietojen vastaanottajat ja käsittelijät

Tietoja käsittelevät Perhepalvelut Ruorin työntekijät työtehtäviensä ja -rooliensa mukaisesti.

Perhepalvelut Ruorille tietoteknisiä palveluita tarjoavat yritykset käsittelevät henkilötietoja tehtyjen sopimusten mukaisesti.

9 Henkilötietojen luovutus

Asiakasasiakirjat luovutetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai muulle viranomaisen henkilöstöön kuuluvalla, jonka toimeksiannosta asiakirja on syntynyt.

Hätätilanteissa tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille.

Laskutustiedot siirtyvät taloushallinnon ohjelmaan. Laskutustiedoista siirtyvät ostavan hyvinvointialueen edellyttämät, laskutuksen kannalta olennaiset tiedot.

10 Henkilötietojen siirto EU-/ETA-alueen ulkopuolelle ja suojatoimet

Henkilötietoja ei siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle ilman erityistä syytä. Lähtökohtaisesti tietoja ei siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille. Jos siirto kuitenkin on välttämätöntä esimerkiksi tietoteknisten palveluiden käytön vuoksi ja kohdamaa ei ole EU:n hyväksymä turvallisesti, siirrossa noudatetaan EU:n mallisopimuslausekkeita sekä niihin liittyviä määräyksiä ja ohjeita tietosuojan varmistamiseksi.

11 Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilöstö ohjeistetaan työsuhteen alussa sekä sen aikana arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyyn ja suojaamaan tiedot kaikissa käsittelyvaiheissa ulkopuolisilta. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

Ensisijaisesti kaikki asiakastieto säilytetään digitaalisessa muodossa.

Manuaalinen aineisto:

Tilat, joissa käsitellään asiakastietoja, on suojattu asianmukaisella rakenteellisella suojauksella ja murtohälytysjärjestelmillä sekä riittävällä valvonnalla. Asiakasasiakirjat säilytetään Perhepalvelut Ruorin toimipisteessä kahden lukon takana kaapissa. Tiloihin ja kaappeihin pääsy on vain työtehtävän perusteella myönnettyä avaimella.

Digitaalinen aineisto:

Sähköinen asiakastietorekisteri sijaitsee asiakastietojärjestelmän palvelimella. Palvelimelle pääsee vain Perhepalvelut Ruorin määrittämällä laitteilla. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuri- ja varmennetekniikoilla. Tiedonsiirron päätepisteet autentikoivat toisensa vahvasti ja siirrettävä tieto salakirjoitetaan.

Rekisterin käyttöoikeus määräytyy käyttäjäkohtaisesti. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla käyttäjä tunnistetaan. Käyttäjätunnukseen liitetty rooli määrittää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuden eri toimintoihin. Käyttäjille sallitaan vain työn tekemiseksi välttämättömät toiminnot. Järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos määräajan jälkeen, ellei ohjelmaa käytetä.

Työasemat pidetään lukittuna silloin, kun niillä ei työskennellä.

12 Lastensuojelun väliaikaiseen asiakasrekisteriin tallennettavien informointi

Lapselle ja hänen huoltajalleen/huoltajilleen informoidaan asiakastietojen dokumentoinnista palvelun alkaessa.

13 Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Lisäksi hänellä on riittävän tarkan ja yksilöidyn tarkastuspyynnön tehtyään oikeus saada tietoonsa itseään koskevat ja tallenteiden sisältämät tiedot.

Koska Perhepalvelut Ruori toimii rekisterinpitäjänä hyvinvointialueen lukuun ja rekisteri on väliaikainen, tulee lapsen tai tämän huoltajan osoittaa tarkastuspyyntö sille hyvinvointialueelle, jossa lapsen sosiaalihuollon tai lastensuojelun asiakkuus on. Viranomaisen luovuttaa aina lastensuojeluasioissa lasta koskevat asiakirjat.

14 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista

Lastensuojelun asiakastietojen poistamisesta tai muuttamisesta vastaa toimeksiannon antanut viranomainen.

15 Tietojen poistaminen ja säilytysaika

Perhepalvelut Ruori säilyttää asiakastietoja vain lapsen saaman palvelun ajan. Palvelun päätyttyä kaikki lasta koskevat asiakasasiakirjat toimitetaan hyvinvointialueelle, toimeksiannon antaneelle viranomaiselle. Perhepalvelut Ruori ei poista asiakasrekisteristä tietoja, sillä viranomainen edellyttää Perhepalvelut Ruoria säilyttämään tietoja palvelun keston ajan.

Mikäli hyvinvointialueella ja Perhepalvelut Ruorilla ei ole puitesopimusta, säilytetään lapsikohtainen palvelusopimus Perhepalvelut Ruorissa kirjanpitolain edellyttämän ajan.

16 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröidyn mielestä häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä ei toimita tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Valituksen voi tehdä tietosuojavaltuutetun toimistoon osoitteessa <https://tietosuoja.fi>.

17 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Profilointia ei tehdä, eikä tietoja käytetä automaattiseen päätöksentekoon.

18 Rekisteriselosteen hyväksyntä

Rekisteriseloste on hyväksytty jatkuvana.