

1. Rekisterin nimi	Lastensuojeluilmoitusten rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus PL 111 68601 Pietarsaari www.sote.pietarsaari.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Sosiaalihuollon päällikkö Carola Lindén
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Perhepalvelukeskuksen yksikönpäällikkö Carita Blomström
	Osoite Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus PL 111 68601 Pietarsaari
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinnumero virka-aikana, sähköpostiosoite) Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 06 786 1111 (vaihe)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Uusien ja asiakkaana olevien lasten lastensuojeluilmoitusten vastaanottaminen ja käsittely sekä palvelutarpeen arviointi. Ilmoitukset käsitellään tietojärjestelmä Abilitassa. <u>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</u> EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Tietosuojalaki (1050/2018) Lastensuojelulaki (417/2007) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
6. Rekisterin sisältö	<u>Rekisteriin kirjataan seuraavat tiedot:</u> Lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot Lapsen perhetiedot otetaan väestörekisteristä Huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot

	<p>Tiedot ilmoituksen tekijästä Ilmoituksen sisältö Tiedot ilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä Tiedot toimenpiteistä, joihin ilmoituksen perusteella on ryhdytty tai tiedot siitä, miksi ilmoitus ei ole johtanut toimenpiteisiin</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamilla tiedoilla. Asiakasta koskevat tiedot syntyvät lastensuojeluilmoituksen käsittelyn aikana ja kirjataan rekisteriin.</p>
<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen voimassa olevia tietosuojaohteja.</p> <p>Tietoja siirretään kirjanpitojärjestelmään, pankkijärjestelmään ja tilastointijärjestelmiin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tietoja käytetään tilastointiin ja raportointiin.</p> <p>Lisäksi tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystieteiden tutkimusluokien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p>
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot Sähköisesti tallennetut rekisteritiedot on suojattu tietoturvallisesti siten, että niitä pääsevät katsomaan vain siihen oikeutetut työntekijät. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>11. Tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti sosiaali- ja terveystieteiden yksiköissä. Pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisina.</p> <p>Asiakkaalle varataan mahdollisuus tutustua häntä koskeviin tietoihin näyttöruudulla ja pyydettyä tietoja annetaan tulosteina pyytäjän haluamassa laajuudessa.</p>

	<p>Jos tarkastusoikeus evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Jos alkutapaamisessa todetaan, että lastensuojeluilmoitus on ollut aiheeton ja perhe vaatii tietojen poistamista asiakastietojärjestelmästä, voidaan tiedot vielä poistaa. Perheen tulee tehdä kirjallinen pyyntö tietojen poistamisesta.</p> <p>Jos rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkupe räinen merkintä on mahdollista nähdä tarvittaessa myös jälkeenpäin.</p> <p>Asiakas tekee tietoa/tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Jos asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt korjaamisen epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>13. Kielto-oikeus</p>	<p>Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuvan tiedonsaanti-oikeuden nojalla.</p>
<p>14. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Viraston eri toimintayksiköt vastaavat asiakkaidensa tietojen käsittelystä, tietojen oikeellisuudesta, rekisteröidyn informoinnista ja rekisteriselosteiden nähtävillä pidosta.</p>