



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artikkelit 12–22.

1 Rekisterin nimi	Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen lapsiperheille annettavan tuen asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
	Osoite PL 1000, 01300 Vantaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@vakehyva.fi
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin vastuuhenkilö: Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialan johtaja
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tietosuojavastaava tietosuojavastaava@vakehyva.fi
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lapsiperheiden palveluiden tarpeen arviointi ja selvittäminen sekä palveluiden suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta. Tällaisia palveluja ovat kasvatusta- ja perheneuvonta sekä kotipalvelu. Tavoitteena on tukea lapsiperheitä ja vanhemmuutta ja edistää lapsen kasvua ja myönteistä kehitystä.</p> <p>Kasvatusta- ja perheneuvontaan sisältyy ohjaus ja neuvonta, tutkimukset, hoidot, lyhytterapiat, psykoterapiat ja niiden valmistelu, lääkehoidon tarpeen arviointi ja seuranta, kriisityö sekä perheasioiden sovittelu.</p> <p>Lapsiperheiden kotipalveluun kuuluu asumiseen, hoitoon ja huolenpitoon, toimintakyvyn ylläpitoon, lasten hoitoon ja kasvatukseen, asiointiin sekä muihin jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista.</p> <p>Lisäksi tietoja käytetään toisilain eli lain sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019) mukaisesti palveluiden suunnitteluun, kehittämiseen, tilastointiin ja seurantaan sekä tieteelliseen tutkimukseen ja opetukseen.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisia perusteita henkilötietojen käsittelylle ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 artiklan 1 kohdan c alakohta, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi, ja



	<ul style="list-style-type: none">- 6 artiklan 1 kohdan e alakohta, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuojalaki (1050/2018), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), lastensuojelulaki (417/2007), arkistolaki (831/1994), hallintolaki (434/2003), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992).</p> <p>Lainsäädännön lisäksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue noudattaa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sisäisiä ohjeita ja linjauksia.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Lapsiperheille annettavan tuen asiakasrekisteriin tallennetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi, äidinkieli/asiointikieli ja henkilötunnus sekä yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot, sähköposti?)- Huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi, yhteystiedot- Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot sekä asumis- ja olosuhdetiedot- Yhteydenotot, hakemukset ja ilmoitukset- Palvelutarpeen arvioimista koskevat tiedot- Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit, seurantatiedot ja sopimukset- Palvelu- ja avustuspäätökset ja tiedoksiantotiedot- Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit- Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja -päätökset- Hoidon ja palvelun järjestämistiedot- Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot- Asiakkaan taloudellisen avustamisen tiedot mukaan lukien maksut ja maksusitoumukset- Asiakkaiden tulokset ja perintäpäätökset- jos lapsiperheiden palveluiden yhteydessä syntyy potilastietoa, kuten sairaanhoidon lähetteitä ja lääkemääräyksiä, tallennetaan tällaiset tiedot potilasrekisteriin. <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään mahdollisesti terveydentilaa koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h kohdan perusteella.</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden palveluntuottajien toiminnassa, joiden kanssa Vantaan ja Keravan hyvinvointialue on tehnyt sopimuksen palvelujen tuottamisesta. Vantaan ja Keravan hyvinvointialue toimii EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä</p>



	<p>palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakkuutta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Lapsiperheille annettavan tuen asiakasrekisteriin tallennettavat tiedot saadaan säännönmukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none">– lapselta tai nuorelta itseltään,– lapsen tai nuoren huoltajalta, läheisverkostolta tai edunvalvojalta,– Digi- ja väestötietovirastolta (henkilö-, osoite- ja perhetiedot),– oman toiminnan kautta ammattihenkilön havaintoihin perustuvat asiakkaan asian käsittelyyn liittyvät tiedot,– asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksella muilta tahoilta saadut tiedot <p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen oikeus saada asiakasta koskevia tietoja voi perustua myös muuhun lainsäädäntöön. Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen saamien tietojen ja selvitysten tulee olla sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia. Tietojen ja selvitysten tulee olla laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle annettujen tietojen tarkistamista varten.</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisterin sisältämiä tietoja käsittelevät Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen palveluksessa olevat henkilöt vain siinä laajuudessa, kuin työtehtävät ja vastuut sitä edellyttävät.</p> <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille osapuolille. Tietoja voidaan luovuttaa ensisijaisesti asiakkaan kirjallisella suostumuksella. Mikäli asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja voidaan luovuttaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon luovuttamisesta on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty.</p> <p>Asiakastietoja siirretään tarvittaessa toimeksiannosta Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen palveluntuottajille.</p> <p>Käsittely tapahtuu Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tiedonhallintajärjestelmissä, jotka sijaitsevat EU/ETA-alueella. Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietojärjestelmien tekninen ylläpito voi ulottua EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle. Huoltoyhteydet ovat erittäin rajoitettuja.</p>



8 Tietojen säilytysajat	<p>Lapsiperheille annettavan tuen asiakasrekisterin tietoja säilytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain liitteen mukaisesti. Potilasasiakirjojen osalta noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön antaman potilasasiakirja-asetuksen liitteen mukaisia säilytysaikoja. Lisäksi säilytyksessä noudatetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelmaa.</p> <p>Kasvatus- ja perheneuvonnan osalta asiakasasiakirjat säilytetään pääsääntöisesti 120 vuotta lapsen syntymästä, paitsi jos asiakkuus ei jatku tarpeen selvittämisen jälkeen, 30 vuotta selvittämisen päättymisestä.</p> <p>Kotipalveluiden osalta asiakasasiakirjat säilytetään pääsääntöisesti 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.</p> <p>Sähköiset, Kelan Kanta-arkistoon siirtyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Tarkempia tietoja tietojen säilytysajoista voit pyytää sosiaali- ja terveystoimen tietosuojavastaavalta.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen.</p>
10 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none">- tarkastaa itseään koskevat tiedot- pyytää tietojensa oikaisemista- vaatia tietojensa poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä- pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle- oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.



	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö ensisijaisesti asiaa koskevalla lomakkeella, joka on tulostettavissa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen verkkosivuilta ja toimipisteillä. Pyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti toimipisteelle tai Vantaan tai Keravan asiointipisteeseen.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan edelleen Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kirjaamoon, josta ne välitetään edelleen rekisterinpitäjälle. Kirjaamon osoite:</p> <p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kirjaamo PL 1000 13010 Vantaa</p>
11 Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:



	<ul style="list-style-type: none">- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset, tai- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>13 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artikla)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki. Puh. 029 56 66700. Sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>