



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

1 Rekisterin nimi	Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen perheoikeudellisten palveluiden 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 / Perheoikeudellisten asioiden päällikkö
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tietosuojavastaava tietosuojavastaava@vakehyva.fi
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on perheoikeudellisten asiakasasioiden järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen perheoikeudellisiin palveluihin kuuluvat</p> <ul style="list-style-type: none">- vanhemmuuden selvittämistä koskevat asiat,- lapsen huoltoa, asumista, tapaamisoikeutta ja elatusta koskevat sopimusasiat,- adoptioasiat,- elatustukilain mukaiset asiat- tuomioistuimelle annettavat lasten huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevat selvitykset- lapsen tuetut ja valvotut tapaamiset sekä valvotut vaihdot (tapaamispaikkatoiminta),- selvityksen laatiminen tuomioistuimille lasten huolto- ja tapaamisriidoissa. <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>Kansainvälisen adoptiopalvelun osalta käsittelyn oikeusperuste on tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan b alakohta, käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuojalaki (1050/2018), vanhemmuuslaki (775/2022), laki lapsen elatuksesta (704/1975), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), adoptiolaki (22/2012), laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983), asetus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (556/1994), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).</p> <p>Lainsäädännön lisäksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue noudattaa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sisäisiä ohjeita ja linjauksia.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Vanhemmuuden selvittämistä koskevien asioiden sekä lapsen huoltoa, asumista, tapaamisoikeutta ja elatusta koskevat sopimusasioiden osalta merkitään:</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- Asumis- ja olosuhdetiedot- isyyden selvittämistä koskevat tiedot (mm. perhettä ja koskevia tietoja sekä lausuntoja oikeusgeneettisestä isyystutkimuksesta)- Sopimus- ja päätöstiedot (mm. sopimuksia lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta, lastenvalvojan päätöksiä huolto- ja tapaamissopimuksen vahvistamisesta, lastenvalvojan päätöksiä isyyden selvittämisen keskeyttämisestä, Digi- ja väestötietoviraston sekä tuomioistuimen päätökset)- Asiakastyön muistiinpanotiedot- virka-apupyynnöitä- tuomioistuimelle annettavia selvityksiä,- Ajanvaraustiedot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumero, tekstiviestien lähetystapa, varatut ajat, peruutukset)- suostumuksia yhteydenpitoon ja sovittuihin käytäntöihin ja sääntöihin <p>Adoptioasioiden osalta merkitään:</p>



- asiakkaan nimi, äidinkieli/asiointikieli ja henkilötunnus sekä yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot, sähköposti?)
- Perhetiedot?
- Huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi, yhteystiedot
- Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot
- Asumis- ja olosuhdetiedot
- lapsen sijoituspäätökset, sijoituspäivä, saapumispäivä ja adoption vahvistamispäivä
- palvelunantaja ja kohdema
- adoptioprosessin vaihe
- tiedot henkilöistä, joille myönnetty maksusitoumus adoptioeuvontaan

Elatustukilain mukaisten asioiden osalta merkitään:

- asiakkaan nimi, äidinkieli/asiointikieli ja henkilötunnus sekä yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot, sähköposti?)
- Perhetiedot?
- Huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi, yhteystiedot
- Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot
- Asumis- ja olosuhdetiedot
- pankkiyhteystiedot
- elatustuen nostajan suostumukset
- elatussopimus- ja -päätöstiedot
- hakemukset ja niiden tiedoksianto
- päätökset ja niiden tiedoksiantoa koskevat tiedot
- elatusvelvollisen ja elatustuen nostajan velkatiedot
- saldotapahtumat
- kuntien saatavat
- ulosotto- ja muut perintätiedot
- asiakastyön muistiinpanotiedot
- tulo- ja menotiedot
- kirjanpitotapahtumat
- elatustuen toimeenpanon siirron jälkeen tehdyt laskelmat ja takaisinperintäpäätökset sekä muut arkistointijärjestelmään liitetyt asiakirjat pdf-muodossa

Erytisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveydentilaa koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h kohdan perusteella.

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 palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

Sosiaalihuollon asiakkuutta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.



<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Perheoikeudellisten palveluiden 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- lainsäädännön perusteella saadut tiedot <p>Tietoja voidaan lainsäädännön perusteella saada muun muassa seuraavissa tilanteissa:</p> <ul style="list-style-type: none">- sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä mainituilla edellytyksillä valtion, kunnan, kuntayhtymän ja hyvinvointialueen viranomaiselta sekä muulta julkisoikeudelliselta yhteisöltä, Kansaneläkelaitokselta, Eläketurvakeskukselta, eläkesäätiöltä ja muulta eläkelaitokselta, vakuutuslaitokselta, koulutuksen järjestäjältä, sosiaalipalvelun tuottajalta, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittavalta yhteisöltä tai toimintayksiköltä sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä ja rahalaitoksilta.- tulotietojärjestelmästä annetun lain (53/2018) 13 §:n nojalla asiakkaan taloutta (mm. tulotietoja) koskevia tietoja valtakunnallisesta tulorekisteristä <p>Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen oikeus saada asiakasta koskevia tietoja voi perustua myös muuhun lainsäädäntöön.</p> <p>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>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<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>Tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan tai laillisen edustajan suostumusta muun muassa seuraavissa tilanteissa:</p> <ul style="list-style-type: none">- isyyden vahvistamiseen liittyvät tiedot ja asiakirjat luovutetaan Digi- ja väestötietovirastolle isyyden vahvistamista varten vanhemmuuslain perusteella- lapsen huoltoa koskevan sopimuksen vahvistamispäätös luovutetaan väestörekisterinpitäjälle sähköisesti väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain perusteella- Olosuhdeselvitykset/selvitykset luovutetaan selvityspyynnön tehneelle tuomioistuimelle lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain perusteella- henkilö-, tulo ja varallisuus-, isyys sekä sopimustietoja luovutetaan virka-apupyynnöjen liitteenä eri viranomaisille, joiden tehtäviin vastaavien asioiden hoito kuuluu- elatustukilain mukaiset lainvoimaiset päätökset toimitetaan Kansaneläkelaitokselle täytäntöön pantaviksi elatustukilain perusteella <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>Perheoikeudellisten palveluiden asiakasrekisterin tietoja säilytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain liitteen mukaisesti. Muut kuin asiakasasiakirjalain liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain (8 §) nojalla määrää. Arkistolaitos on antanut asiaa koskevan päätöksen (1.12.2014 AL /20064/07.01.03.01/2014). Potilasasiakirjojen osalta noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön antaman potilasasiakirja-asetuksen liitteen mukaisia säilytysaikoja. Lisäksi säilytyksessä noudatetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelmaa.</p> <p>Pääsääntöisesti kaikki asiakasasiakirjat 120 vuotta lapsen syntymästä, paitsi rauenneet adoptioasiat 40 vuotta adoptioneuvonnan keskeyttämispäätöksestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</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</p>



	<p>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>
<p>10 Rekisteröidyn oikeudet</p>	<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	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <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>
13 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artikla)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja 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>