

1. Rekisterin nimi	Lasteri - Sijaishuollon palveluntuottajat ja niiden valvontatiedot yhdistävä tietopohja/rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Keski-Uudenmaan sote –kuntayhtymä Sandelininkatu 1, PL 46 05800 Hyvinkää kirjaamo@keusote.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt	Rekisteristä vastaava henkilö Sosiaalihuollon asiakasrekisteri: Tiina Salminen, aikuisten mielenterveys-, päihde- ja sosiaalipalvelujen sekä lasten, nuorten ja perheiden palvelujen johtaja, tiina.salminen@keusote.fi Rekisterin yhteyshenkilö: Lastensuojelun päällikkö Suvi Salin, suvi.salin@keusote.fi . Lisäkysymykset: lasteri@keusote.fi .
4. Organisaation tietosuojatiimin sähköposti	tietosuojavastaava@keusote.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lastensuojelulain (417/2007) mukaisen lastensuojelun järjestäminen ja kehittäminen sekä lastensuojelulain (417/2007) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukainen sijaishuollon toiminnan valvonta ja seuranta. Käsittelyn oikeusperusta: Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten veloitteen noudattamiseksi ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai siihen valmistautumiseksi. (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 2016/679) 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohta.) Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: <ul style="list-style-type: none"> • henkilökohtaisten käyttäjätunnusten luominen.



	<ul style="list-style-type: none">• yhteydenottomahdollisuuden tarjoaminen eri viranomaisten välille sekä viranomaisten ja palveluntuottajien välille.• toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi.• lokivalvonta <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <p>Tietoja voidaan yhdistellä muissa henkilörekistereissä oleviin tietoihin tieteellisessä tutkimuksessa, joka on toteutettu asianomaisen luvalla tai ministeriön tai Keusoten myöntämän tutkimusluvan perusteella taikka viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyössä, joka on toteutettu asianomaisen luvalla tai lain perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §)</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetus (2016/679)</p> <p>Tietosuojalaki (1050/2018)</p> <p>Lastensuojelulaki (417/2007)</p> <p>Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)</p> <p>Julkisuuslaki (621/1999)</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Palveluntuottajan perustiedot (kaikista toimintayksiköistä):</p> <ul style="list-style-type: none">• Toiminta- ja/tai asuinyksikkö• Palveluntuottaja• Sijainti; katuosoite, postinumero, postitoimipaikka/kunta, hyvinvointialue• Yritys- ja yhteisötunnus• Tietojen viimeisin päivitysajankohta (pvm)• Sovelluksen vaatimat käyttäjähallintatiedot ja lokivalvonta <p>Palveluntuottajan lisätiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Omistajuusmuoto (yksityinen, kunnallinen, valtio, yleishyödyllinen)• Palvelumuoto• Yhteyshenkilön yhteystiedot; nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite• Kotisivujen www-osoite• Hinta €/vrk/palvelumuoto• Toimintayksikön yleiskuvaus; sosiaalipalvelujen sisältö• Toimintayksikön palvelukieli ja muu kielitaito• Minkä ikäisille lapsia toimintayksikkö on tarkoitettu• Erityisosaaminen• Asiakaspaikkojen lukumäärä



- Vapaat asiakaspaikat
- Vapautumassa olevat asiakaspaikat
- Puitesopimuskumppanuus

Valvontatietojen tiedot:

- Toimintayksikön nimi
- palveluntuottaja
- Valvonnan tyyppi
- Valvonnan päivämäärä
- Valvonnan tekijä (nimi, organisaatio, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Julkiset valvonta-asiakirjat (ei salassa pidettäviä); valvonnassa käsiteltävät tiedot (mm. tarkastustiedot, tiedot seuraamuksista)
- Tietojen viimeisin päivitysajankohta (pvm), päivittäjän nimi ja organisaatio.
- Kalenterimerkinnät (kuka suorittaa valvontaa, kenen kanssa, missä ja milloin. Valvojan yhteystiedot; nimi ja/tai organisaatio, puhelinnumero ja sähköposti)
- Lokivalvonta

Kunnan, kuntayhtymän tai valtion viranomaisen/työntekijän tiedot:

- Nimi
- Organisaatio
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Sovelluksen vaatimat käyttäjähallintatiedot ja lokivalvonta

Hankinta- ja kilpailutustiedot:

- Puitesopimuksen nimi
- Puitesopimuksen alku- ja päättymispäivä eli voimassaoloaika
- Puitesopimuksen osapuolet; kunta/kuntayhtymä ja organisaatio & yksikkö (nimi).
- Hintatiedot €/vrk palvelumuodittain
- Lokivalvonta

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Tiedot ovat lähtökohtaisesti julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) perusteella, ellei lain 24 §:stä tai erityissäätelystä muuta johdu. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n perusteella salassa pidettäviä tietoja ovat muun muassa liike- ja ammattisalaisuuksia koskevat tiedot.



7. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröity saa tiedon rekisteristä tästä tietosuojaselosteesta sekä perehtymällä tietosuojaan nettisivujen kautta.</p> <p>Avaa linkistä sivusto tietosuojakäytänteiden informoinnista: https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</p>
8. Automatisoitu päätöksenteko (EU - tietosuoja-asetus artikla 22)	<p>Ei automatisoitua päätöksentekoa.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Tietoja säilytetään, kunnes kohteena oleva asia on käsitelty ja tiedot eivät enää ole rekisterinpitäjän tai palvelun käyttäjän kannalta tarpeellisia. Palvelun käyttäjällä on oikeus pyytää tietojensa poistamista rekisteristä, ilmoittamalla siitä rekisteristä vastaaville henkilöille.</p>
10. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Pääasialliset tietolähteet:</p> <ul style="list-style-type: none">• THL, Valveri-rekisteri (Valvira)• Palveluntuottajilta saadut tiedot• Toisilta valvontaviranomaisilta (kunnat, Avit ja/tai Valvira, eduskunnan oikeusasiamies) saadut tiedot <p>Toissijaiset tietolähteet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Palveluntuottajien yhteystietoja yhteyshenkilöineen voidaan kerätä myös julkisista lähteistä, kuten verkkosivuilta ja hakemistopalveluista. <p>Lisätietoja tietolähteistä:</p> <p>Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 39 §:n mukaan valvontaviranomaisilla sekä sosiaali- ja terveystieteiden ministeriöllä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada sosiaalipalvelujen tuottajalta ja toisiltaan tehtäviensä suorittamista varten tarvittavat tiedot ja selvitykset maksutta.</p>
11. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja ei pääsääntöisesti luovuteta ulkopuolisille.</p>



	<p>Henkilötietojen luovutusperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none">• asianomaisen nimenomaisella suostumuksella• lain nimenomaisen säännöksen perusteella• tieteelliseen tutkimukseen asianomaisen luvalla tai ministeriön tai Keusoten myöntämän tutkimusluvan perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §)• viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyöhön asianomaisen luvalla tai lain perusteella.
12. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja ei siirretä kolmansiin maihin EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille.</p>
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>Sähköinen aineisto</p> <p>Lasteri-rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä / palveluntuottaja. Lasteri-tietopohjan hallinta on toteutettu eri tasoilla käyttäjärooleilla, joilla kullakin on rajattu käyttöoikeus.</p>
14. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen (EU-tietosuoja-asetus artikla 12-15)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja</p>



	<p>toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taib) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus <p>Lisätietoja tietosuojasta sekä pyyntölomakkeet löytyvät alla olevasta linkistä:</p> <p>https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (EU-tietosuoja-asetus, art. 16-17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoa käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, sen tulee kertoa kieltäytymisen syyt. Kieltäytymisen tulee perustua aina lakiin. Jos kieltäytymiselle ei rekisteröidyn (asiakkaan) mielestä ole perusteita, hän voi tarvittaessa ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun.</p> <p>Avaa tietosuojavaltuutetun sivuilta ohje ilmoituksen tekemisestä:</p> <p>https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle</p> <p>Artiklan 17 mukaista poistamisoikeutta ei ole, koska käsittely tapahtuu 9 artiklan h kohdan mukaisessa tarkoituksessa ja 17 artiklan c kohdan mukaisesti.</p> <p>Lisätietoja tietosuojasta sekä pyyntölomakkeet löytyvät alla olevasta linkistä:</p> <p>https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</p>
16. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia</p>



	muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).
17. Muut mahdolliset oikeudet (EU-tietosuoja-asetus, artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki</p> <p>puh. 029 56 16670</p> <p>http://www.tietosuoja.fi</p>