

1 Rekisterin nimi

Tietosuojaseloste (Lapselle koti Oy:n sijais-, sijaishoito- ja tukiperheiksi hakeutuvat sekä lastensuojelun toimeksiantosuhteista perhehoitoa ja tukiperhetoimintaa toteuttavat)

2 Rekisterinpitäjä

Lapselle koti Oy
PL 46
37101 NOKIA
info@lapsellekoti.fi

Y-tunnus: 2849772-5

3 Yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava rekisteriä koskevissa asioissa

Yhteyshenkilö:
Annika Malmi
Palvelujohtaja, sosiaalityöntekijä (YTM)
p. 050 5477766
annika.malmi@lapsellekoti.fi

Tietosuojavastaava:
Jonni Keski-Levijoki
p. 040 5462476
jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi

4 Rekisteröidyt

Sijais- sijaishoito- ja tukiperheiksi hakeutuvat sekä em. tehtävissä toimivat.

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

- Sijaisperheeksi, sijaishoitoperheeksi tai tukiperheeksi hakeutuvien henkilöiden soveltuvuuden arviointi ja ennakkovalmennuksen järjestäminen
- Perhehoidon toimeksiantosopimusten laatiminen ja ylläpito sekä velvoitteiden hoitaminen (hoitopalkkio, kulukorvaus, työeläkevakuutusmaksut)
- Perheeseen sijoitettavan lapsen ja sijaisperheen yhteensopivuuden arviointi
- Lapselle koti Oy:n ja hyvinvointialueen välisen sopimuksen hoitaminen ja toteuttaminen velvoitteiden sekä lainsäädännön mukaisesti (tuki, ohjaus, valvonta)
- Yhteistyö hyvinvointialueiden ja muiden viranomaisten kanssa

Oikeusperuste muodostuu pääasiallisesti seuraavista laeista ja asetuksista: sosiaalihuoltolaki 1301/2014, lastensuojelulaki 417/2007, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta



Ihan tavallisia päiviä yhdessä.

361/1983, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023, hallintolaki 434/2003, perhehoitolaki 263/2015, tietosuoja laki 1050/2018, EU:n tietosuoja-asetus (GPDR) sekä kirjanpito ja verolainsäädäntö.

6 Rekisterin tietosisältö

- Perustiedot: Nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti, siviilisääty, koulutus ja ammatti, äidinkieli, asumismuoto,
- Mahdollisten biologisten lasten nimet ja iät sekä mahdollisesti muiden samassa taloudessa asuvien nimet ja iät
- Hakuvaiheen tiedot: Tiedot mahdollisesti aiemmin suoritetusta ennakoivalmennuksesta tai muut mahdolliset selvitykset soveltuvuusarvion tekemiseksi
- Valmennusvaiheen tiedot: Valmennuksen aikana käsiteltävät henkilöhistoriaan liittyvät tiedot ja yksilökohtaiset tehtävät
- Lakisääteiset selvitykset: päivämäärä lasten kanssa työskentelevän rikostaustaotteesta, lääkärin t-todistus työnantajaa varten
- Sopimus- ja taloustiedot: toimeksiantosopimus, pankkiyhteystiedot, verotustiedot, maksetut hoitopalkkiot ja kulukorvaukset
- Toiminnan aikaiset tiedot: työnohjaus- ja täydennyskoulutustiedot, sijaisperheen tukeen liittyvät tiedot/tukisuunnitelma, poikkeama/vaaratilanteet, tiedot valvonnallisesti annetusta ohjauksesta, yhteistyömuistiot hyvinvointialueiden kanssa

7. Säännönmukaiset tietolähteet

- Rekisteröidyltä itseltään
- Oikeusrekisterikeskus
- Hyvinvointialue rekisteröidyn suostumuksella (kuntalausunnon osalta)

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Hyvinvointialueelle luovutetaan seuraavat tiedot: Hyvinvointialueen pyytäessä alustavasti soveltuvien perheiden tietoja luovutetaan sijaisperheestä perustiedot sekä esittelykuvaus perheestä. Pyydettyäessä luovutetaan ennakoivalmennuksessa tehty yhteinen arvio sijaisperheen valmiuksista. Sijoitusprosessin edetessä esitetään tieto rikostaustaotteesta ja lääkärin t-lausunto perhehoitajan soveltuvuudesta terveydentilansa puolesta.

Sijoituksen aikana hyvinvointialueelle luovutetaan raportti sijaisperheen saamasta tuesta, työnohjauksesta ja täydennyskoulutuksesta. Sijaisperheessä sijoituksen aikana tapahtuneista merkittävistä muutoksista ja sijaisperhettä kohdanneista kriiseistä informoidaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää.

Muut viranomaiset: Verohallinto, eläkevakuutusyhtiöt, valvontaviranomaiset lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti

Pankit ja tilitoimisto: Palkkioiden ja korvausten maksatusta varten.

Työterveys: Lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi luovutetaan Lapselle koti Oy:n työterveyteen tiedot perhehoitajista, jotka ovat oikeutettuja varaamaan ajan perhehoitajan hyvinvointitarkastukseen.

9 Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA -alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet

Uudet työntekijät perehdytetään ja ohjeistetaan arkaluonteisten tietojen käsittelyyn ja suojaamiseen työsuhteen alussa sekä säännöllisesti sen aikana esimerkiksi tietoturvasuunnitelmaa katselmoitaessa/päivitettyä.

Tiedot ovat pääsääntöisesti digitaalisessa muodossa. Työntekijöillä on henkilökohtaiset työkoneet, jonne työntekijällä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Kirjautumisessa käytetään vahvaa/kaksivaiheista tunnistautumista. Työntekijän käyttöoikeudet ulottuvat vain niihin tietoihin, joita tarvitaan työssä. Työntekijöiden tietokoneet ovat asianmukaisin palomurein suojattuja ja niiden näytöissä käytetään tietosuojakalvoja.

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin tiedot on asianmukaisesti suojattu ulkopuolisilta palomureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus työsuhteen aikana sekä sen jälkeen. Järjestelmistä kerätään lokitietoja.

11 Informointi

Sijaisperheeksi hakeutuvaa informoidaan tietojen rekisteröimisestä. Tietojen rekisteröimisen kieltäminen estää haku- ja arvioprosessin aloittamisen tai jatkamisen.

12 Rekisteröilyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, saada tutustua tietoihin, oikaista tietoja, poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi, rajoittaa tietojen käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, vastustaa tietojen käsittelyä, olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi. Sosiaalihuollon asiakkuus voi vaikuttaa yllä oleviin rekisteröidyn oikeuksiin lain nojalla.

Rekisteröidyn oikeuksien käyttöoikeuspyynnöt osoitetaan tietosuojaselosteen yhteyshenkilölle ja asiassa tulee valmistautua esittämään henkilöllisyystodistus.

13 Tietojen poistaminen ja säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen käsittelyn tarkoituksen toteuttamiseksi tai laissa määrätyn ajan.

Toimeksiantosopimukset ja perhehoidon asiakirjat: Toimeksiantosopimuksia ja niihin liittyviä perhehoidon asiakirjoja säilytetään sosiaalihuollon asiakastietolainsäädännön sekä hyvinvointialueiden kanssa tehtyjen palvelusopimusten mukaisesti. Toimeksiantosopimuksen sopijaosapuolet ovat perhehoitaja ja hyvinvointialue, joten hyvinvointialueella on oma kappaleensa toimeksiantosopimuksesta ja näin ollen Lapselle koti Oy säilyttää toimeksiantosopimukset kirjanpitolain mukaisesti kuusi vuotta tilikauden päättymisestä.

14 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, että hänen tietojään ei olla käsitelty tietosuojalainsäädännön mukaisesti, hänellä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Valituksen voi tehdä tietosuojavaltuutetun toimistoon <https://tietosuoja.fi>

15 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Automaattista profilointia tai päätöksentekoa ei tehdä.

16 Tietosuojaselosteen hyväksyntä

Tietosuojaseloste on hyväksytty ja sitä päivitetään tarvittaessa.



Ihan tavallisia päiviä yhdessä.