

Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Perheoikeudellisten palvelujen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveyslautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §) Yhteystiedot: Sosiaali- ja terveystoimiala Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Perheoikeudellisten asioiden päällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Perheoikeudellisten asioiden päällikkö Yhteystiedot: Sosiaali- ja terveystoimiala Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on perheoikeudellisten asioiden asiakassuhteiden hoitaminen sekä</p> <ul style="list-style-type: none"> - isyyslain mukaiset tehtävät - lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain ja lapsen elatuksesta annetun lain mukaiset tehtävät - lastenvalvojien ajanvaraus (keskitetty ja sähköinen ajanvaraus) - adoptiolain mukaiset tehtävät (adoptioeuvonta ja kansainvälinen adoptiopalvelu) - elatustukilain mukaiset tehtävät (elatusurvan käyttöarkisto) - sosiaalihuoltolain 27 §:n mukaiseen lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten järjestämiseen liittyvät tehtävät <p>Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p>
--	--

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

28.8.2019

	<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>Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän sekä (soveltuvin osin) Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräyksen 1/2017 mukaisesti.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuoja laki (1050/2018), isyyslaki (11/2015), laki lapsen elatuksesta (704/1975), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), adoptiolaki (22/2012), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983) sekä asetus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (556/1994)</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Isyysasiat, lapsen huoltoa, asumista, tapaamisoikeutta ja elatusta koskevat sopimusasiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilö- ja perhetiedot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot) - isyyden vahvistamiseen liittyvät tiedot - sopimus- ja päätöstiedot - tuomioistuimen pyytämä selvitys - asiankäsittelykertomus - ajanvarauskalenterit <p>Adoptioasiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilö- ja perhetiedot (nimi, henkilötunnus, perhesuhde, osoitetiedot sekä kotikunta) - lapsen sijoituspäätökset, sijoituspäivä, saapumispäivä ja adoption vahvistamispäivä - palvelunantaja ja kohdema - adoptioprosessin vaihe - tiedot henkilöistä, joille myönnetty maksusitoumus adoptioeuvontaan Pelastakaa lapset ry:ssä - adoptiopalvelun asiakkaiden maksutiedot <p>Elatustukilain mukaiset asiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilö- ja perhetiedot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot) - pankkiyhteystiedot - elatustuen nostajan suostumukset - elatussopimus- ja -pätöstiedot - hakemukset ja niiden tiedoksiäntö - päätökset ja niiden tiedoksiäntöä koskevat tiedot

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

28.8.2019

	<ul style="list-style-type: none"> - elatusvelvollisen ja elatustuen nostajan velkatiedot - saldotapahtumat - kuntien saatavat - ulosotto- ja muut perintätiedot - asiakastyön muistiinpanotiedot - tulo- ja menotiedot - kirjanpilotapahtumat - elatustuen toimeenpanon siirron jälkeen tehdyt laskelmat ja takaisinperintäpäätökset sekä muut arkistointijärjestelmään liitetyt asiakirjat pdf-muodossa <p>Ajanvaraus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumero, tekstiviestien lähetystapa) - ajanvaraustiedot (varatut ajat, peruutukset) <p>Lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten järjestäminen</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätökset palveluntuottajasta lapsen vanhemmille - päätösluettelo - asiakas- ja palveluntuottajakohtaiset laskutustiedot - sosiaalihuoltolain 27 §:n mukaiset raportit palveluntuottajilta keskeytetyistä tai peruuntuneista tapaamisista - lisäksi tietoja ylläpidetään toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalveluntuottajien tietojärjestelmissä. <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.</p>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Isyyden vahvistamiseen liittyvät tiedot ja asiakirjat toimitetaan maistraattiin isyyden vahvistamista varten.</p> <p>Lapsen huoltoa koskevan sopimuksen vahvistamispäätös toimitetaan väestörekisterinpitäjälle sähköisesti.</p> <p>Selvitykset toimitetaan selvityspyynnön tehneelle tuomioistuimelle.</p> <p>Henkilö-, tulo-, varallisuus-, isyys- sekä sopimustietoja annetaan virka-apupyynnöiden liitteenä eri viranomaisille, joiden tehtäviin vastaavien asioiden hoito kuuluu.</p> <p>Elatustukilain mukaiset lainvoimaiset päätökset toimitetaan Kansaneläkelaitokselle täytäntöönpantaviksi.</p> <p>Lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten järjestämiseen liittyvät päätökset ja tapaamissopimukset toimitetaan tapaamisia järjestäville palveluntuottajille.</p>

	<p>Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään. Tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamiseen toiminnan johtamiselle ja seurannalle. Tarvittaessa rekisterin avustustietoja poimitaan sisäisen tarkastuksen tarpeisiin.</p> <p>Lakisääteisesti tietoja luovutetaan: Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojajohteita.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta lapsen syntymästä lukuun ottamatta rauenneita adoptioasioita, joita säilytetään 40 vuotta adoptioevonnan keskeyttämispäätöksestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Ennen 1.4.2015 kertyneet adoptioasioiden ja isyyden selvittämisasiakirjat säilytetään 100 vuotta lapsen syntymästä. Lapsen elatukseen, huoltoon ja tapaamisoikeuteen liittyvät asiakasasiakirjat säilytetään 75 vuotta lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysaikojen perusteet: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 27 § ja liite. Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014): Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys. Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5. Sosiaalihuollon ja holhustoimen asiakirjat.</p> <p>Rekisterin taloushallinnon tositeluonteisen aineiston osalta säilytysaika on pääsääntöisesti 10 vuotta tilikauden päättymisestä.</p>
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä. Tietoja täydennetään syntymäilmoituksista ja tuomioistuinten pyytämistä selvityksistä sekä asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.</p> <p>Elatusturvan käyttöarkisto on aikaisemman elatusturvajärjestelmän arkistoitu versio.</p>