

**SOS-LAPSIKYLÄN  
TUKIPERHETOIMINNAN TIETOSUOJA- JA  
REKISTERISELOSTE**

## Sisällys

<b>1 Rekisterinpitäjä.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Tietosuojavastaava.....</b>	<b>3</b>
<b>4 Rekisterin nimi.....</b>	<b>3</b>
<b>5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus .....</b>	<b>3</b>
<b>6 Rekisterin tietosisältö .....</b>	<b>3</b>
<b>7 Säännönmukaiset tietolähteet.....</b>	<b>4</b>
<b>8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset .....</b>	<b>4</b>
<b>9 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle .....</b>	<b>4</b>
<b>10 Rekisterin suojauksen periaatteet.....</b>	<b>4</b>
<b>11 Tarkastusoikeus.....</b>	<b>5</b>
<b>12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista .....</b>	<b>5</b>
<b>13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet .....</b>	<b>5</b>
<b>14 Tukiperhetyön asiakasrekisteriin tallennettavien informointi .....</b>	<b>6</b>
<b>15 Tietojen poistaminen ja säilytysaika.....</b>	<b>6</b>
<b>16 Rekisteriselosteen hyväksyntä .....</b>	<b>6</b>

## 1 Rekisterinpitäjä

SOS-lapsikyläsäätiö sr  
Kumpulantie 3, 00520 Helsinki  
p. (09) 540 4880  
info@sos-lapsikyla.fi

Y-tunnus 0813692-2

## 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kehittämispäällikkö Johanna Hedman  
johanna.hedman@sos-lapsikyla.fi  
p. 050 363 1200

## 3 Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaavana SOS-Lapsikylässä toimii Johanna Hedman.

## 4 Rekisterin nimi

Tukiperhetoiminnan asiakasrekisteri: tukiperheet ja lapset, jotka odottavat tukiperhettä.

## 5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakasrekisteri on perustettu:

- SOS-Lapsikylän tuottaman tukiperhetoiminnan ja niiden tukipalvelujen piirissä olevien perheiden ja lasten yhteystietojen ylläpitämiseksi
- SOS-Lapsikylän tuottaman tukiperhetoiminnan ja sen tukipalvelujen piiriin pääsyä odottavien tukiperheiden yhteystietojen ylläpitämiseksi
- tilasto- ja tutkimustarkoitukseen.

Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

- Hallintolaki (434/2003)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n tietosuojasetus

Tukiperheistä ja lapsista kerättävät tiedot ovat pääasiassa arkaluonteisia tietoja. Niitä kerätään vain edellä mainittuja tarkoituksia varten väliaikaiseen asiakasrekisteriin.

## 6 Rekisterin tietosisältö

Tukiperheen ja odottavien tukiperheiden yksilöinti- ja yhteystiedot:

- Tukiperhetoiminnasta kiinnostuneen henkilön
  - o nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, koulutus, kotiosoite
  - o tukiperhetoiminnasta kiinnostuneen ilmoittautumislomakkeessa kysyttävät muut tiedot
  - o perheen kuvaus tukiperhetoimintaan ryhtymisestä ja toiveista
  - o perheen nykytilanne tukiperhetoimintaan liittyen

### Tukiperhettä odottavan lapsen yksilöinti- ja yhteystiedot:

- lapsen nimi, sosiaaliturvatunnus, osoite, puhelinnumero
- lapsen huoltajien ja vanhempien nimet sekä yhteystiedot
- lapsen tukiperheen tarpeen perustelut
- lapsen mahdolliset erityistarpeet

### Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:

- Tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n tietosuoja-asetus

## **7 Säännönmukaiset tietolähteet**

Tukiperheet antavat yhteystietonsa ja perhetilanteeseensa liittyvät tiedot itse.

Tukiperhettä hakevan lapsen tiedot antaa tämän asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai muu viranomainen.

Tietoja päivitetään ilmoitusten ja työskentelyn aikaisten muutosten yhteydessä.

## **8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tukiperheiden tietoja voidaan luovuttaa vai perheen luvalla. Mikäli perheeseen on tulossa tukisuhteeseen lapsi, voidaan perheen tietoja luovuttaa lapsen kotikuntaan silloin, kun perhettä harkitaan lapsen tukiperheeksi ja kunta tarvitsee tähän tietoja. Tietojen luovuttamisesta keskustellaan aina tukiperheen kanssa.

Tukiperheessä käyvän lapsen tietojen osalta toimeksiannon antanut viranomainen toimii rekisterinpitäjänä ja asiakastiedot luovutetaan sinne palvelun päätyttyä. Lapsen kotikunta saa tiedot toteutuneista tukiperhetapaamisista ja niiden pääasiallisista sisällöistä perheen itsensä kuvaamana sovitun käytännön mukaisesti.

## **9 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle**

Tietoja ei siirretä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle.

## **10 Rekisterin suojausten periaatteet**

Henkilöstö ohjeistetaan työsuhteen alussa sekä sen aikana arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyyn ja suojaamaan tiedot kaikissa käsittelyvaiheissa ulkopuolisilta. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

### Manuaalinen aineisto:

Tilat joissa käsitellään asiakastietoja, on suojattu asianmukaisella rakenteellisella suojauksella ja murtohälytysjärjestelmillä sekä riittävällä valvonnalla. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään SOS-Lapsikylän toimipisteessä kahden lukon takana kaapissa. Tiloihin ja kaappeihin pääsy on vain työtehtävän perusteella myönnettyllä avaimella.

### Digitaalinen aineisto:

Ensisijaisesti asiakastiedot säilytetään digitaalisesti.

Tukiperhevalmennukseen hakeutuvien kiinnostuneiden antamat tiedot pyydetään Google Forms-lomakkeella. SOS Lapsikylä käyttää Microsoft 365 -palveluihin sisältyvää Microsoft Formsia ilmoittautumisten keräämiseen. Ilmoittautumisten yhteydessä kerättyjä henkilötietoja säilytetään vain tapahtuman järjestämisen ajan, kuitenkin enintään 6 kuukautta. Microsoft Forms täyttää GDPR-vaatimukset toukokuulta 2018.

Tukisuhteen alkamista odottavien tukiperheiden tiedot tallennetaan asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Tukiperhettä odottavien lasten tiedot on tallennettu Nappulaan sähköiseen asiakasrekisteriin.

Nappulan palvelimelle pääsee vain SOS-Lapsikylän määrittämillä laitteilla. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuri- ja varmennetekniikoilla. Tiedonsiirron pääte pisteet autentikoivat toisensa vahvasti ja siirrettävä tieto salakirjoitetaan.

Rekisterin käyttöoikeus määräytyy käyttäjäkohtaisesti. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla käyttäjä tunnistetaan. Käyttäjätunnukseen liitetty rooli määrittää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuden eri toimintoihin. Käyttäjille sallitaan vain työn tekemiseksi välttämättömät toiminnot. Järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos määräajan jälkeen, ellei ohjelmaa käytetä.

Työasemat pidetään lukittuna silloin, kun niillä ei työskennellä.

## **11 Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Lisäksi hänellä on riittävän tarkan ja yksilöidyn tarkastuspyynnön tehtyään oikeus saada tietoonsa itseään koskevat ja tallenteiden sisältämät tiedot.

Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen:

Johanna Hedman  
kehittämispäällikkö  
SOS-Lapsikylä  
Kumpulantie 3  
00520 Helsinki  
johanna.hedman@sos-lapsikyla.fi

Tukiperheessä käyvän lapsen osalta tietojen tarkastuspyyntö tulee osoittaa lapsen kotikuntaan.

## **12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista**

Rekisterinpitäjän on korjattava asianomaisen osoittama virheellinen tieto tukiperherekisterissä. Rekisterinpitäjällä on myös omatoimisen toiminnan kautta velvoite tarkastaa tietojen asiallisuus ja ajantasaisuus rekisterissä. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä. Tietosuojavastaava johtaa toimenpiteen käsittelyä.

## **13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä, automaattista päätöksentekoa ja profilointia.

#### **14 Tukiperhetyön asiakasrekisteriin tallennettavien informointi**

Tukiperhettä ja tukiperhevalmennuksen käynnystä informoidaan tietojen rekisterin muodostumisesta palvelun alkaessa.

#### **15 Tietojen poistaminen ja säilytysaika**

Valmennukseen ilmoittautuneen perheen tiedot puoli vuotta, jonka jälkeen työntekijä poistaa tiedot Google formsista.

Tukiperheenä toimivan tai toimineen perheen tiedot tuhoetaan asiakasrekisteristä, kun perhe poistuu SOS-Lapsikylän tuottaman tukiperhetyön piiristä.

SOS-Lapsikylä poistaa rekisteristä tukiperheen tiedot myös, jos asianomainen itse lakiin perustuen vaatii poistamaan häntä koskevat tiedot. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos laissa määrätään eri tavalla tai toimivaltainen viranomainen on käynnistänyt prosessin, joka edellyttää SOS-Lapsikylää säilyttämään tietoja tai muu taho on hakenut Suomen oikeudelta turvasuojaamispäätöstä tiedoille.

Tukiperhettä odottavan lapsen tiedot poistetaan, mikäli kunta ilmoittaa palveluntarpeen päättyneen.

Tukiperheessä käyvän lapsen tiedot poistetaan ja toimitetaan kotikuntaan palvelun päätyttyä.

#### **16 Rekisteriselosteen hyväksyntä**

Rekisteriseloste on hyväksytty jatkuvana. Päivitys on tehty 15.1.2021.