

1. REKISTERINPITÄJÄ

Lapsiasiavaltuutetun toimisto
Vapaudenkatu 58 A, 3. Krs
40100 JYVÄSKYLÄ
Vaihde +358 (0)295 666 850

2. REKISTERIN NIMI

Lapsiasiavaltuutetun toimiston kansalaisyhteydenottojen rekisteri

3. REKISTERIASIOISTA VASTAAVA HENKILÖ

Yhteyshenkilö:
Merike Helander
Lapsiasiavaltuutetun toimisto
Vapaudenkatu 58 A, 3. Krs
40100 JYVÄSKYLÄ
Puh. +358 (0)295 666 850
lapsiasiavaltuutettu@oikeus.fi

4. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Kansalaisten yhteydenottoihin vastaaminen sähköpostilla, kirjeitse tai puhelimitse.

Yleisellä tasolla yhteydenotoista nousevia lasten oikeuksiin liittyviä kysymyksiä hyödynnetään lapsiasiavaltuutetun vaikuttamistyössä.

Yhteydenotoista muodostetaan lapsiasiavaltuutetun vuosittaiseen toimintakertomukseen tilastoyhteenve-to vuoden aikana tulleista kansalaisten yhteydenotoista (lukumäärät asiaryhmittäin).

Käsittely perustuu viranomaisen lakisääteiseen veloitteeseen antaa hallinnollista neuvontaa ja vastata asiointia koskeviin kysymyksiin (hallintolaki 434/2003, 8 §) sekä lapsiasiavaltuutetun lakisääteiseen tehtävään edistää lapsen edun ja oikeuksien toteumista (laki lapsiasiavaltuutetusta 1221/2004, 2 § ja 3 §).

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterissä käsitellään kansalaisilta sähköpostilla, kirjeitse ja puhelimitse tulleita yhteydenottoja. Sisältö määräytyy sen mukaan, mitä tietoja kansalainen itse luovuttaa rekisteriin.

Sähköpostit ja kirjeet tallennetaan sellaisenaan. Tiedot puheluista tallennetaan tilastointia varten.

Rekisteriin tallennetaan tilastointia varten kaikista yhteydenotoista yhteydenottajan nimi, jos tiedossa; ajankohta; lyhyt kuvaus asiasta ja annetusta vastauksesta; rekisteröidyn asuinpaikan mukainen aluehallin-



tovirasto, jos tiedossa; yhteydenottajan rooli (esim. vanhempi tai viranomainen) jos tiedossa; yhteydenototapa, yhteydenoton tarkoitus, asiaryhmä.

6. TIETOJEN LUOVUTUS

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.

Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi.

7. TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Tiedot säilytetään pysyvästi.

8. REKISTERIN SUOJAUS

Tiedot käsitellään luottamuksellisina.

Sähköiset tiedot säilytetään teknisesti suojatusti siten, että ulkopuolisilla ei ole niihin pääsyä. Pääsy tietoihin on yhteydenottoja käsittelevillä lapsiasiavaltuutetun toimiston virkamiehillä. Suojaus perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin.

Kirjeenä tulleet yhteydenotot arkistoidaan ja säilytetään toimistolla lukitussa kaapissa.

Kaikki yhteydenotot (sähköpostit, puhelut, kirjeet) kirjataan sähköisessä muodossa vuosittaiseen excel-taulukon tilastointia varten. Tilastointitaulukkoon on pääsy yhteydenottoja käsittelevillä lapsiasiavaltuutetun toimiston virkamiehillä. Suojaus perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin.

9. TARKASTUS- JA KORJAUSOIKEUS, SEKÄ OIKEUS TIETOJEN POISTAMISEEN

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus lapsiasiavaltuutetun toimistolta, että hänen tietojaan käsitellään tai ei käsitellä.

Rekisteröidyllä on oikeus saada tiedot, jotka hän on itse toimittanut lapsiasiavaltuutetun toimistolle sekä tiedot siitä, miten hänen tietojaan on käsitelty.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää oikaisua rekisteröityä koskeviin virheellisiin tietoihinsa toimittamalla uudet korjatut tiedot lapsiasiavaltuutetun toimistolle ja pyytämällä virheellisen tiedon poistamista.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa poistettavaksi rekisteristä tekemällä pyynnön lapsiasiavaltuutetun toimistolle.

Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja se on allekirjoitettava.

10. TIETOSUOJASELOSTEEN MUUTTAMINEN

Rekisterinpitäjä pidättää oikeuden päivittää ja muuttaa tietosuojaselostetta. Lainsäädännön niin vaatiessa ilmoitamme siitä rekisteröidyille.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta, annettu 27.4.2016, voimaantulo 25.5.2018.