

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10§**

Laatimispvm: 2.4.2012  
Päivitetty: 4.11.2014

1. Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta/sosiaalijohtaja  Osoite: Vihikari 10, 90440 Kempele
2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja rekisteriasioden yhteyshenkilö	Kempeleen kunnan peruspalvelut / sosiaalinen turvallisuus Palvelutuotantopäällikkö Timo Kwick Vihikari 10, 90440 Kempele
3. Rekisterin nimi	Välitystilirekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	Asiakkaan varojen hoitaminen perustuu lainsäädännön antamiin valtuuksiin (mm. laki sosiaalihuollon asiakasmaksuista, kansaneläkelaki, työeläkelait, lastensuojelulaki yms.)  Sosiaalitoimisto voi edellä olevien lakien perusteella huolehtia välitystiliasiakkaansa tulojen ja menojen hoitamisesta, kun henkilö itse ei pysty käsittelemään rahojaan niin, että ne riittäisivät hänen elämiseensä. Tulojen perimisellä sosiaalitoimistolle taataan laskujen maksu ja asiakas saa käyttörahat useissa erissä, jotta tulot riittäisivät koko kuukaudeksi.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot: henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot Asiakkaan tulo- ja menotiedot Asiakkaan maksuyhteystiedot Maksatusta koskevat tiedot
6. Säännön mukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaalta, kelalta, eläkeyhtiöiltä ja väestötiedoista.
7.Säännön mukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tiedot pankin kautta maksettavista rahasuorituksista toimitetaan pankeille. Kunnan tilinpäätökseen toimitetaan välitystiliasiakkaiden saldotiedot vuoden vaihteen tilanteen mukaisina.

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10§**

Laatimispvm: 2.4.2012

Päivitetty: 4.11.2014

8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät	Välitystilirekisteriä käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Järjestelmällä hoidetaan asiakkaan tulo- ja menotietojen ylläpito. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Tietoja käsitteleviä koskee vaitiolovelvollisuus. Rekisteriä käyttävät sosiaalityöntekijät, etuuskäsittelijät ja palvelusihteerit. Rekisteri on perhehuolto-ohjelman yhteydessä. Asiakaskohtaisia tietoja ja laskelmia käsitellään excel-taulukkolaskenta –ohjelmalla.
10. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädettyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12) Myöskään annetuista jäljennöksistä ei saa periä maksua, jos tarkastusoikeutta käytetään ensimmäistä kertaa vuoden kuluessa.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29).</p> <p>Pyyntö osoitetaan: Kempeleen kunta, tietosuojavastaava PL 12, 90440 Kempele</p>