

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

Laatimispvm:  
Päivitetty: 19.3.2012

1. Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta/ sosiaalihoitaja Postiosoite: PL 12, 90441 Kempele Puh. 08-5587 2200 / vaihde
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Kempeleen kunnan peruspalvelut / Sosiaalinen turvallisuus Sosiaalihoitaja Timo Kvik Asemantie 1, 90440 Kempele
3. Rekisterin nimi	<b>Lastensuojelun asiakasrekisteri</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	Lastensuojeluun liittyvien palveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: - Lastensuojelulaki (417/2007) - Sosiaalihuoltolaki (710/1982)
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: - lasten ja heidän vanhempiensa nimet, henkilötunnukset, osoitteet ja puhelinnumerot  Palvelua koskevat tiedot: - asiakassuunnitelmat - asiakaskertomukset - päätökset annetuista palveluista ja tukitoimista - tutkimustiedot ja lausunnot  Muut lastensuojelulain perustella rekisteröitävät tiedot: - esitutkintapöytäkirjaluettelo - perhehoitajien hoitopalkkioiden ja kulukorvausten maksatusta koskevat tiedot - henkilötutkintatiedot  Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:

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

Laatimispvm:  
Päivitetty: 19.3.2012

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li><li>- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)</li><li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000)</li></ul> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
6. Säännön mukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"><li>- Väestörekisteritiedot</li><li>- Asiakkaalta itseltään saadut tiedot</li></ul> <p>Lastensuojelun järjestämisen kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä tietoja voidaan hankkia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:n perusteella seuraavilta tahoilta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä</li><li>- Poliisiviranomaisilta</li><li>- Kouluviranomaisilta tai muulta koulutuksen järjestäjältä</li><li>- Ulkopuoliselta sosiaalihuollon järjestäjältä</li></ul>
7. Tietojen luovuttaminen ja säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) asiakkaan nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</li><li>2) ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:n tai muun erityislainsäädöksen nojalla</li></ol> <p>Tietoja voidaan luovuttaa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lapsen muuttotilanteessa uuden kunnan sosiaaliviranomaiselle (LsL 25§ 5 mom.)</li><li>- poliisille (LsL 25§ 6 mom.)</li><li>- lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18§)</li></ul> <p>Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, on laillisella edustajalla oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11§:ssä säädetään (laki sosiaalihuollon asiakkaan</p>

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

Laatimispvm:  
Päivitetty: 19.3.2012

	<p>asemasta ja oikeuksista 11§).</p> <p>Rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten.</p> <p>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset paperiset tiedot.</li></ul> <p>B. ATK:lle tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset sähköiset tietojärjestelmät (Effica yksilö- ja perhehuoltojärjestelmä).</li></ul> <p>Rekistereiden ylläpitojärjestelmät ovat löydettävissä tietojärjestelmäluettelosta.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</li></ul> <p>B. Atk:lle talletetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan.</li><li>- käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti</li></ul>
10. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle kirjallinen</p>

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

Laatimispvm:  
Päivitetty: 19.3.2012

	<p>kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Peruste:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilötietolaki 26§-28§</li><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 11§-13§.</li></ul> <p>Pyyntö osoitetaan: Kempeleen kunta, tietosuojavastaava PL 12, 90440 Kempele</p>
--	--