



# Rovaniemi

## TIETOSUOJASELOSTE

(Henkilötietolaki 10 § ja 24 §)

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

Laadittu (pvm, nimi) 8.1.2014 Anne-Lea Heikkinen

<b>1. Rekisterin pitäjä</b>	Nimi: <b>Rovaniemen kaupungin perusturvalautakunta</b>
	Postiosoite: Rovaniemen kaupunki PL 8216 96101 Rovaniemi  Käyntiosoite: Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi  Puhelinvaihte: 016-32221
<b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</b>	Perhepalvelujohtaja Ritva Olsen
<b>Rekisteriasioita hoitavat henkilöt</b>	Oma palvelutuotanto Johtava psykologi Marja Nuortimo  Ostopalvelut Perhepalvelupäällikkö Ritva Olsen
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<b>Lapsen huolto- ja tapaamis-oikeuslausuntojen asiakasrekisteri</b>
<b>4. Rekisterin käyttötarkoitus</b>	Lapsen huolto- ja tapaamisasioissa tuomioistuimille tehtävien lausuntojen laatiminen.  PERUSTEET: - Laki lapsen elatuksesta (704/1975) - Laki lapsen huollosta ja tapaamis-oikeudesta (361/1983) - Asetus lapsen huollosta ja tapaamis-oikeudesta (556/1994) - Laki lapsen huoltoa ja tapaamis-oikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta (619/1996) - Asetus lapsen huoltoa ja tapaamis-oikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta (729/1996) - Sosiaalihuoltolaki (710/1982) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista(812/2000)
<b>5. Rekisteriin tietosisältö</b>	Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: - lasten ja heidän vanhempiensa nimet, henkilötunnukset, osoitteet, puhelinnumerot - lapsen huollon ja tapaamis-oikeuden suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot - tuomioistuimille tehtävät lapsen huolto- ja tapaamisasioita koskevat lausunnot



	<p>- tuomioistuinten lausuntopyynnöt - lausuntoa varten muilta viranomaisilta pyydetty lausunnot</p> <p>Jos palvelua hankitaan yksityiseltä palvelun tuottajalta asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Rovaniemi on tehnyt toimeksiantosopimuksen perheoikeudellisten palvelujen tuottamisesta. Rovaniemi toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p>
<b>6. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n ja Euroopan unionin talousalueen ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <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>Tehty lausunto tai selvitys toimitetaan sitä pyytäneelle tuomioistuimelle. Muutoin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</p> <p><b>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>asiakkaan nimenomaisella suostumuksella</i>, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</li><li>• ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla</li><li>• rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)</li><li>• lakiin sosiaali – ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastotiestelmästä (409/2001) perustuva valtakunnallinen rekisteri.</li></ul> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.</p>
<b>7. Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet</b>	<p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Manuaalinen aineisto:<ul style="list-style-type: none"><li>• paperiasiakirjat</li><li>• asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan</li></ul></li><li>2. Sähköinen aineisto:<ul style="list-style-type: none"><li>• Yksilö- ja perhehuolto – järjestelmä Effica YPH</li><li>• Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.</li><li>• Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaihtoehtoisuuden ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.</li><li>• Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvalinjan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan peruskurssin.</li></ul>
<b>8. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</b>	<p><b>Tarkastusoikeuden sisältö</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§).</li><li>• Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.</li><li>• Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</li><li>• Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.</li><li>• Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai jonkun muun oikeuksille.</li><li>• Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse tai käyttämällä vireillepanolomaketta (<a href="http://www.tietosuoja.fi/1151.htm">http://www.tietosuoja.fi/1151.htm</a>). Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</li></ul> <p><b>Toteuttaminen ja organisointi</b></p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p><b>Pyyntö osoitetaan</b> rekisterinpitäjälle ja toimitetaan osoitteella</p> <p>Rovaniemen kaupunki PL 8216 96101 Rovaniemi</p> <p>Lomake: Rekisteritietojen tarkastuspyyntö</p> <p><b>Kieltäytymistodistuksen tai – päätöksen antaa:</b> Rekisteriasioita hoitava henkilö</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p>
<b>9. Tiedon korjaaminen</b>	<p><b>Korjauksen sisältö</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto</li><li>• asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista</li><li>• tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä</li></ul>



- jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse tai käyttämällä vireillepanolomaketta (<http://www.tietosuoja.fi/1151.htm>). Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

**Pyyntö osoitetaan** rekisterinpitäjälle ja toimitetaan osoitteella

Rovaniemen kaupunki  
PL 8216  
96101 Rovaniemi

Lomake: Rekisteritietojen korjaamisvaatimus

**Kieltäytymistodistuksen tai – päätöksen antaa:**  
Rekisteriasioita hoitava henkilö