

Tietosuojaseloste

Rekisteröidyn informointi, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12-14 art.
Seloste päivitetty 28.4.2020

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Kempeleen kunta, PL 12, 90441 Kempele

3. Rekisterin vastuhenkilö

Anu Leivo, varhaiskasvatuksen johtaja

4. Rekisterin yhteyshenkilö

Varhaiskasvatuksen palvelusihitteerit, paivahoito@kempele.fi, 044 497 2311, 044 497 2312

5. Kempeleen kunnan tietosuojavastaava

Valle Uimonen, tietosuojavastaava, tietosuojavastaava@kempele.fi, 040 586 2431

6. Tietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Rekisterin avulla:

- Käsitellään lasten varhaiskasvatushakemukset
- Ylläpidetään lasten varhaiskasvatussuunnitelmia
- Tehdään lasten hoitoon ja / tai esiopetukseen sijoittaminen ja sijoituspäätökset
- Kirjataan hoitotapahtumat
- Tehdään maksupäätökset ja laskutus lasten hoidosta
- Ylläpidetään tiedot perhepäivähoitajista
- Lasketaan perhepäivähoitajien lisät ja kustannuskorvaukset
- Tehdään tilastointia

Rekisterin tietoja käsitellään rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamista varten.

Rekisterin tietoja käsitellään seuraaviin lakeihin ja asetuksiin perustuen:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä käsitellään seuraavia huoltajien ja lasten henkilötietoja:

- Henkilötunnus
- Nimi
- Osoite

- Puhelinnumerot
- Sähköpostiosoite
- Kotikunta
- Äidinkieli
- Asiointikieli
- Siviilisääty
- Ammatti
- Voimassa oleva turvakielto

Lisäksi käsitellään seuraavia rekisteröityihin liittyviä tietoja:

- Perhekokoonpano
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Hoitopaikkatiedot
- Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot
- Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot
- Toimintayksikkötiedot

Erityiset henkilötiedot:

- lasten allergiatiedot

8. Henkilötietojen tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan seuraavista tietolähteistä:

- Lapsen huoltajat
- Työntekijät
- Moniammatilliset yhteistyöverkoston työntekijät
- Väestörekisterikeskus (kunnan asukasrekisterin kautta)
- Verohallinto

9. Henkilötietojen luovuttaminen rekisteristä

Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille henkilön omalla suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan luvalla eri sidosryhmille (esim. neuvola, koulu, sosiaalityö, kuljetuspalvelut).

Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.

Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään sähköisessä muodossa Kansaneläkelaitokselle.

Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (VARDA) luovutetaan henkilötietoja 2019 alkaen. Varantoon luovutetaan vain varhaiskasvatustilain (540/2018) 70 §:n sisältämiä tietoja. VARDAn tietosuojaseloste löytyy Kempeleen kunnan verkkosivuilta muiden tietosuojaselosteiden tapaan.

Tietoja luovutetaan vakuutusyhtiöille tapaturmatilanteissa.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin tietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään Kansallisarkiston päätösten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti, pääsääntöisesti 6 tai 10 vuotta hoitosuhteen päättymisen jälkeen. Pysyvästi säilytetään:

- Lasta koskevat varhaiskasvatussuunnitelmat, jotka ovat muodostuneet 1.8.2017 alkaen (Kansallisarkiston päätös KA/13089/07.01.01.03.01/2018)
- Ennen 1.8.2017 muodostuneista varhaiskasvatussuunnitelmista säilytetään 8., 18. ja 28. päivä syntyneiden asiakirjat (Valtionarkiston päätös 1.9.1989)

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus ja suojaaminen. Työntekijät käsittelevät vain työtehtävissä tarvitsemiaan henkilötietoja. Tietoja käsitellään käyttötarkoitussidonnaisesti, täsmällisesti ja tarpeellisuuteen perustuen. Kaikki kunnan työntekijät ovat allekirjoittaneet kunnan tietosuoja- tietoturva- ja salassapitositoumuksen.

Tietojärjestelmät

Rekisterin tietojärjestelmissä käsiteltäviä tietoja suojataan käyttöoikeuksien hallinnan avulla. Käyttöoikeudet on jaettu siten, että kunnan työntekijöillä on vain omiin työtehtäviinsä liittyvien henkilötietojen käsittelyoikeus. Tämän lisäksi kunta hyödyntää useita tietoteknisiä ratkaisuja tietoturvan toteuttamiseksi.

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa kaapeissa. Pääsy manuaaliseen aineistoon on rajattu työtehtävien vaatimusten perusteella. Pysyvästi säilytettävä aineisto säilytetään kunnan päätearkistossa.

13. Rekisteröidyn oikeudet (EU:n tietosuoja-asetus art. 15-18, 20-21, 77)

Kaikki rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle. Pyyntö on toimitettava kunnan kirjaamoon:

Kempeleen kunta, PL 12, 90441 Kempele
kirjaamo@kempele.fi

Rekisteröidyn tietojen tarkastusoikeuteen ja tiedon oikaisemiseen liittyvät lomakkeet löytyvät kunnan verkkosivuilta tietosuojaselosteiden yhteydestä. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen pyyntöjen toteuttamista.

Tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyltä on oikeus saada tieto siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös rekisteröityä koskevista henkilötiedoista rekisteröidyn niitä pyytäessä. Tarkastusoikeutta voi käyttää postittamalla tai toimittamalla tarkastuspyyntölomakkeen kunnan kirjaamoon.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tällaisesta viivästyisestä syineen kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Oikaisun lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset tietonsa täydennetyiksi.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus vaatia tietojen poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan häntä koskevat henkilötiedot edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos esimerkiksi lakisääteisen veloitteen noudattaminen, yleistä etua koskevan tehtävän toteuttaminen tai julkisen vallan käyttäminen edellyttää tietojen käsittelyä.

Oikeus vaatia käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden
- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa poistamista ja vaatii sen sijaan käytön rajoittamista
- rekisteröity tarvitsee tietoja oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- rekisteröity on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos käsittely perustuu yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa tällöin enää käyttää tietoja, ellei se voi osoittaa, että käsittelyyn on huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä siirtämään rekisteröidyn tiedot toiseen tietojärjestelmään toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus siirtoon on vain tilanteessa, jossa käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja käsittely toteutetaan tietojärjestelmässä. Oikeutta siirtoon ei ole tilanteessa, jossa käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi.

Rekisteröidyn valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Ratapihantie 9, 6.krs., 00520 Helsinki / PL 800, 00521 Helsinki
029 56 66777
tietosuoja@om.fi
www.tietosuoja.fi