

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASREKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Varhaiskasvatuksen tulosalueen päällikkö Riitta Nieminen Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3361 riitta.nieminen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Palvelusihteeri Merja Korhonen Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 30304 tuulikki.ryynanen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	itc-asiantuntija Kaarina Haapalainen Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3042 kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on varhaiskasvatuspalvelun järjestäminen (varhaiskasvatuslaki) ja asiakasmaksujen periminen (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki) Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>pro consona ja ph-mobiili: Varhaiskasvatuksessa olevien lasten ja heidän perheidensä henkilö-, yhteystiedot, tiedot perheen tuloista, huoltajien työpaikoista, hoitoajat, hoitomuodot, hoitopaikan ja hoitajien yhteystiedot, varhaiskasvatuksen maksut, laskutustiedot, terveystietoja</p> <p>Pro E, Rondo: laskutustietoja, nimet, osoitteet</p> <p>Dynasty: yksityisen hoidon järjestämiseen ja maksuihin liittyvät päätökset</p> <p>manuaalit -erityislastentarhanopettajalla oleva aineisto lapsesta, terveystietoja, (esim.lausunnot), lastensuojeluilmoituksia, -vahinkoilmoitukset vakuutusyhtiöille, -varhaiskasvatussuunnitelmat, -hoitopaikan vastaanottamisilmoitukset, hoitopaikan irtisanomisilmoitukset, - perustietolomake hoidon sisällöstä ja käytännön asioista -lasten neuvolan ja varhaiskasvatuksen yhteistyöomakkeet, -yksityisen hoidon järjestämisestä syntyvät tiedot: yksityisten hoitajien henkilö- ja yhteystiedot, perheiden henkilö- ja yhteystiedot, tulotiedot, maksupäätökset, Kelan lastenhoidontuen saajien ja maksujen kuukausilistat. - kuvia varhaiskasvatuksen piiriin kuuluvista lapsista</p> <p>Erityisiä henkilötietoryhmiä (tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometristen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot) käsitellessä sovelletaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen 9.artiklan kohtaa 2a.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24§ kohdat 23,25,29.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella esiopetukseen (Varhaiskasvatuslaki) laskutusaineistoa myyntireskontraan ja kirjanpitoon, perintätoimistoon (Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista) Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>8,18,28 pv syntyneiden hoitosuunnitelmat/varhaiskasvatussuunnitelmat säilytetään pysyvästi. muut lasta koskevat asiakirjat 6 v. hoidon päättymisestä. laskutusaineisto 10 v. Keskeiset kuvat säilytetään pysyvästi.</p>
<p>10</p>	<p>Väestörekisterikeskuksen väestötiedot,</p>

Henkilötietojen tietolähteet	huoltajat, Kela, hoitolaitokset, neuvola, toisen kunnan viranomaiset yms. Osa tiedoista syntyy palvelun aikana
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät Pro Consona päivahoito, PH Mobiili Raindance, Dynasty ProE Rondo</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Esimerkiksi Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa, kunnanvirastolla ja yksiköissä ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt</p>

	<p>siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>