



Laatimispäivä
29.10.2019

Henkilörekisterin tiedot	
1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuspalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Huittisten kaupunki/varhaiskasvatus
	Yhteystiedot Risto Rytin Katu 36, 32700 Huittinen 02 560 4111 (Vaihde)
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Eija Mattila Sivistysjohtaja Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen 02 560 4111 (Vaihde)
4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Paula Korpela Palvelusihteeri Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen 02 560 4111 (Vaihde)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmällä hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus ja palvelusetelipäätökset. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin.
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite <input type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri <input type="checkbox"/> Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien Mihin? Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none">• Varhaiskasvatuslaki (540/2018)• Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)• Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki (1503/2016)• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)• Tietosuojalaki 1050/2018



	<ul style="list-style-type: none">• Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)• Lastensuojelulaki (417/2007)
7. Rekisterissä olevat henkilötiedot	<ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot• Hakemustiedot palvelun tarpeesta• Erylistarpeet• Lasten sijoitustiedot• Perheen tulotiedot, asiakasmaksuun ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot• Lapsen varhaiskasvatuksen sijoituspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös, päätös palvelusetelioikeudesta ja sen suuruudesta• Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot• Toimintayksikkötiedot <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin.</p>
8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	ProConsona päivähoito-ohjelma Mobiilit Vakapäiväkirjat Populus henkilöstöohjelma
9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
10. Rekisterin tietolähteet	Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.
11. Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietojen avulla.</p>
12. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/>



	<p>Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:</p> <p>Huittisten kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.</p>
<p>13. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</p>	<p>Tietojen säännönmukainen luovutus <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä Minne?</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kunnan tietosuojaohteja.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän (ProConsona) tuottama asiakasmaksujen laskutusaineisto siirretään taloushallinnon laskutusjärjestelmään laskutuksen toimittamista varten.</p> <p>Perhepäivähoitajien palkanlaskentaa varten siirretään tietoja henkilöstöhallintaohjelmaan.</p> <p>Lasten aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään sähköisessä muodossa Kelalle.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisteritietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyydetään.</p> <p>Lisäksi tietoja siirretään opetushallituksen ylläpitämään Varda-järjestelmään, joka on määritelty varhaiskasvatuslaissa. Tietoja käytetään valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksiin.</p>
<p>14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?</p>
<p>15. Henkilötietojen säilytysajat</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, kansallisarkiston kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä voimassaolevaa lainsäädäntöä.</p>
<p>16. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta www.huittinen.fi/tietosuoja</p>