



Laatimispäivä  
29.10.2019

Henkilörekisterin tiedot	
<b>1.</b> Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuspalveluiden asiakasrekisteri
<b>2.</b> Rekisterinpitäjä	<b>Nimi</b> Huittisten kaupunki/varhaiskasvatus
	<b>Yhteystiedot</b> Risto Rytin Katu 36, 32700 Huittinen
<b>3.</b> Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Eija Mattila Sivistysjohtaja Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen
<b>4.</b> Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Paula Korpela Palvelusihteeri Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen
<b>5.</b> 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.
<b>6.</b> 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"><li>• Varhaiskasvatuslaki (540/2018)</li><li>• Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)</li><li>• Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki (1503/2016)</li><li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)</li><li>• Tietosuojalaki 1050/2018</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)</li><li>• Lastensuojelulaki (417/2007)</li></ul>
<b>7. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot</li><li>• Hakemustiedot palvelun tarpeesta</li><li>• Erityistarpeet</li><li>• Lasten sijoitustiedot</li><li>• Perheen tulotiedot, asiakasmaksuun ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot</li><li>• Lapsen varhaiskasvatuksen sijoituspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös, päätös palvelusetelioikeudesta ja sen suuruudesta</li><li>• Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot</li><li>• Toimintayksikkötiedot</li></ul> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin.</p>
<b>8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</b>	ProConsona päivähoito-ohjelma Mobiilit Vakapäiväkirjat Populus henkilöstöohjelma
<b>9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>10. Rekisterin tietolähteet</b>	Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.
<b>11. Tietojen suojaamisen periaatteet</b>	<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 salasana. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietojen avulla.</p>
<b>12. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	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><b>13.</b> <b>Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b></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><b>14.</b> <b>Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?</p>
<p><b>15.</b> <b>Henkilötietojen säilytysajat</b></p>	<p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, kansallisarkiston kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä voimassaolevaa lainsäädäntöä.</p>
<p><b>16.</b> <b>Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta <a href="http://www.huittinen.fi/tietosuoja">www.huittinen.fi/tietosuoja</a></p>