



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

Rekisterin/palvelun nimi: Tietosuojaseloste varhaiskasvatus

Tiedonanto laadittu (pvm): 18.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Tohmajärven kunta / varhaiskasvatus Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi Puh. 040 105 4120
	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö/yhteyshenkilö Varhaiskasvatuksen päällikkö Elisa Havukainen Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi Puh. 040 105 4120 elisa.havukainen@tohmajarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Joonas Turunen Tohmajärven kunta Järnefeltintie 1 82600 Tohmajärvi 0401054012 joona.turunen@tohmajarvi.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään varhaiskasvatuksen järjestämiseksi <ul style="list-style-type: none"> - asiakashallinta (varhaiskasvatuksen järjestäminen, varhaiskasvatussuunnitelmien laatiminen, kotihoidontuen maksun valvonta) - laskutustoiminnot (varhaiskasvatuspalvelujen laskutus- ja perintätoimet) - henkilöstöhallinta (henkilöstön palkka- ja työsuhteasioiden hoito sekä matkalaskujen käsittely)
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) <ul style="list-style-type: none"> - rekisteröidyn antama suostumus - sopimus - rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus
6. Rekisterin tietosisältö	Lapsen tiedot (nimi, henkilötunnus, valokuva, osoitetiedot, sovitut hoitotunnit, läsnä- ja poissaolot, hoitomaksun määrä, uskonto ja elämäntilanne, terveystiedot, sairauskertomukset, lääkärinlausunnot, pedagogiset arviot) Huoltajien tiedot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumero, tulo-, työ- ja opiskelutiedot, kotihoidontuen määrä, varhaiskasvatusmaksujen tila, mahdolliset ulosottoviraston raportit)



	Henkilöstön tiedot (nimi, tilinumero, palvelussuhteen tiedot, työajan seurantatiedot, matkatiedot matkalaskujen käsittelyyn)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Päivähoidon järjestämiseksi ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen tarvittavat tiedot kerätään huoltajilta. Hoidon järjestäminen ja varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen on kunnan ja varhaiskasvatuksen lakisääteinen velvollisuus.</p> <p>Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksut määrätään todettavissa olevien tulojen perusteella. Mikäli huoltaja ei ole toimittanut tulotietojaan kahden kuukauden sisällä hoidon alkamisesta, vahvistetaan korkein varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.</p> <p>Tarvittaessa perhe- ja yhteystiedot tarkistetaan Facta-kuntarekisteristä.</p> <p>Työntekijän tulee toimittaa palvelussuhteen hoitoa varten tarvittavat tiedot, joita ilman palvelussuhdetta ei voida todentaa ja palkanmaksu estyy. Vaatimus on palvelussuhteessa sopimukseen perustuva.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pro Consona päivähoito - CGI VAKA (VakaPäiväkirja, VakaMukana) - Pro eLaskutus - Raindance - Rondo R8 - Populus - Facta - Titania - Dynasty - Office/ Excel-tiedostot <p>B. Manuaalinen aineisto varhaiskasvatushakemukset, viranomaispäätökset, hoitosopimukset, lasta koskevat asiantuntijalausunnot ryhmä- ja osallistujalistat tulotodistukset kotihoidon tuen maksuluettelot lasku- ja kirjausluettelot, listat eräntyivistä saatavista ja ulosotoista palkkaerittelyt ja -päätökset, matkalaskut, vaitiolositoumukset varhaiskasvatusta koskevat muistiot ja pöytäkirjanotteet</p>



<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Tietoja saavat käsitellä vain henkilöt, joiden työtehtäviin ne kuuluvat. ATK:lla tallennettuihin tietoihin on pääsy vain rajatuilla henkilöillä. Tietojärjestelmien henkilökohtaiset käyttäjätunnukset luovutetaan käyttöoikeuksien myöntämisen yhteydessä työtehtävien perusteella ja niiden voimassaolo päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty.</p> <p>Manuaalisesti käsiteltävät, rekisteröityjen tietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa siten, että asiattomilta on niihin pääsy estetty. Käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p>
<p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Päivähoitoon liittyviä tietoja luovutetaan tarvittavilta osin Tohmajärven varhaiskasvatuksen yksiköltä toiselle. Palkkatietoja luovutetaan Tohmajärven kunnan palkkatoimistolle. Maksutietoja luovutetaan tarvittaessa Pohjois-Karjalan ulosottovirastolle.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation voimassaolevan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Asiakkaan tiedot VakaMukana- ja VakaPäiväkirja-sovelluksissa säilytetään tarvittavan käytön ajan. Tulotiedot säilytetään 2 v. Hakemukset ja viranomaispäätökset säilytetään 6 v hakemuksen perusteella tehdyn päätöksen päättymisestä. Laskuluettelot säilytetään 10 v. Palkat, palkkaerittelyt ja -päätökset säilytetään 10 v. Matkalaskuerittelyt säilytetään 10 v.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli tämä on teknisesti mahdollista.</p>



	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
--	--