

**Päivähoitolasten ja koululaisten tapaturmailmoitukset ja vakuutus päätökset
Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
Laadittu 24.10.2017/RV

1. Rekisterin nimi	Päivähoitolasten ja koululaisten tapaturmailmoitukset ja vakuutus päätökset sekä niihin liittyvä aineisto
2. Rekisterinpitäjä	Nivalan kaupunki, Opetuslautakunta Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 3447 311
3. Yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt osastosihteerit Tarja Vähäsöyrinki, 040 3447 313 varhaiskasvatusjohtaja Sari Suhonen, 040 3447 460
4. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt	Yksikköjen johtajat Kukin yksikön johtaja vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoimisesta, tarkistusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Asiakassuhteen hoitaminen Ylläpitää koonti sattuneista päivähoitolasten ja koululaisten tapaturmista ja niihin haetuista / saaduista korvauksista. Koulutapaturmiin liittyvä aineisto (kopiot): tapaturmailmoitus, tositteet kuluista, lääkärintodistukset, hammastapaturmien yhteydessä hammaslääkärin todistus, vakuutusyhtiön tiedotteet/päätökset. Lisäksi tilastollinen käyttö ilman tunnistetietoja Nivalan kaupungin omaa seurantaa varten.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyn nimi ja henkilötunnus, osoite Huoltajan yhteystiedot ja tarvittaessa tilitiedot Päivähoitopaikka tai oppilaitos Selvitys tapahtuneesta, päivämäärä ja hoitotoimenpiteet Aiheutuneet kulut Lääkärintodistukset ja muut korvaushakemukseen tarvittavat asiakirjat Vakuutuskorvauspäätökset Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan päivähoitopaikoista ja kouluilta (tapaturmailmoitukset), huoltajilta (tositteet kustannuksista ja hoitotoimenpiteet)) ja sairaalasta/hammaslääkäristä (todistukset). Yksikön johtaja laatii tapaturmailmoituksen sähköiseen järjestelmään. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö kerää aineiston ja toimittaa sen vakuutusyhtiölle ja maksaa korvauksen huoltajalle. Huoltaja saa vakuutuskorvauspäätöksen.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Kaupungin vakuutusyhtiölle Asiakas voi peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Tiedot ovat salassa pidettäviä. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) § 24, Henkilötietolaki 11 § (523/1999). Salassa pidettäviä ovat viranomaisten julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin mukaan muun muassa kaikki terveyden tilaa koskevat tiedot. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. A. Manuaalinen aineisto

	<p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B) Sähköisessä muodossa oleva tieto:</p> <p>Verkkokansio. Palomuurisuojaukset. Käyttäjät saavat henkilökohtaisen tunnuksen ja salasanan voidakseen kirjautua järjestelmään. Käyttöoikeus poistetaan työntekijän siirtyessä pois tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. (Hetil 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriä hoitavalle henkilölle (Hetil 28 §). Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisina.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Korjaamispyyntö on osoitettava rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
13. Kielto-oikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Ilmoitus asiasta tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Nivalan kaupungin internet-sivuilla osoitteessa www.nivala.fi sekä järjestelmää käyttävän työntekijän työpisteessä.</p>
15. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tarkemmat tiedot Nivalan kaupungin arkistointiohjeissa.</p>
16. Rekisterihallinto	<p>Kaupunginhallitus 14.1.2008: ”Atk:n avulla ylläpidettävistä henkilörekistereistä on laadittava rekisteriseloste, jonka on oltava nähtävillä rekisterinpitäjän toimipaikassa. Selosteen tietosisältö määritellään henkilötietolain 10 §:ssä.”</p> <p>Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan rekisterinpitäjä on 1.6.2017 lukien opetuslautakunta.</p>