

**Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä
Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
Tarkistettu 17.11.2017 RV, SS

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä (Effica varhaiskasvatus)
2. Rekisterinpitäjä	Nivalan kaupunki, Opetuslautakunta Kalliontie 15, PL 10, 85500 Nivala Puhelin: 040 3447 311
3. Yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt varhaiskasvatusjohtaja Sari Suhonen, 040 3447 460 sari.suhonen@nivala.fi
4. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt	Varhaiskasvatusjohtaja Sari Suhonen, 040 3447 460 ja päivähoidon esimiehet
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. <ul style="list-style-type: none"> - Lasten päivähoidon ja esiopetuksen järjestäminen <p>Rekisterin tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määriteltä, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin. Rekisteri palvelee varhaiskasvatuksen asiakastyön eri vaiheita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asian vireille tulo, hakemus - selvitys, kartoitus - palvelusuunnitelman laadinta - päätöksen valmistelu - päätös ja tiedoksianto - toteutussuunnitelman laadinta - palvelun toteutus - asiakaslaskutus - arviointi ja seuranta - <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötietolaki 8 § (523/1999) - laki lasten päivähoidosta (1973/36) - laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734) - perusopetuslaki (628/1998) - sosiaalihuoltolaki (710/1982) - laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, työtilanne, työpaikka- ja osoite, osoitteen turvakielto - Perhekokoonpano - Palvelun tarve - Hakemustiedot - Palvelusuunnitelma - Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto - Toteutussuunnitelma, varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma - Varhaiskasvatukselliset tukitoimet ja erityistarpeet - Hoitopaikkatiedot - Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot - Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot mm. tulo- ja laskutustiedot - Tilastointi ja raportointi - Toimintayksikkötiedot - Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

	<p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttörajoituksin. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999), henkilötietolaki 11 § (523/1999)).</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajalta.</p> <p>Väestörekisterikeskuksesta kunnan asukas väestörekisterijärjestelmän kautta väestötietolain perusteella § 26 (507/1993).</p> <p>Kansaneläkelaitokselta saadaan salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä tiedot sinä kuukautena tuen piirissä olevista lapsista sekä tukeen oikeutetuista ja tuen määristä (laki lasten kotihoidon ja yksityisenhoidon tuesta 24 § (1128/1996).</p> <p>Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kertomilla tiedoilla. Palvelujen toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana.</p>
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Nivalan kaupungin tietosuojahojeita.</p> <p>Kansaneläkelaitokselle annetaan tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista.</p> <p>Tietoja palvelusetelituottajille siinä laajuudessa kuin rekisterinpito edellyttää palvelusetelilain perusteella.</p> <p>Laskutustiedot siirretään asiakasmaksujen laskutusta, perintää ja ulosottoa varten kaupungin lukuun toimiville tili- ja perintätoimistoille.</p> <p>Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajien nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luku). Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä (812/2000) määrätään kunnan viranomaisen velvollisuudesta antaa salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka ovat välttämättömät sosiaalihuollon tarpeen määrittämiseksi.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
10. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Jokainen työntekijä voi käsitellä/ on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B) Sähköisessä muodossa oleva tieto:</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin (käyttäjän tunnistautuminen) ja tietojen käyttöä valvotaan. Jokaiselle käyttäjälle määritellään työtehtävien mukaan, mitä tietoja hän voi saada näkyviin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois tehtävistä.</p>

	Järjestelmää käytetään omilta työasemilta. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.
11. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (Hetil 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriä hoitavalle henkilölle (Hetil 28 §). Tarkastaminen on maksutonta kerran vuodessa.</p> <p>Alaikäisen henkilön tarkastusoikeutta käyttää hänen virallinen huoltajansa. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisesti.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa (Hetil 27 §). Jos tarkastusoikeus 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>Rekisterissä havaitut mahdolliset virheelliset tiedot korjataan rekisterin ylläpidon yhteydessä. Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisella käynnillä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle tai vastuuhenkilölle.</p>
13. Kielto-oikeus	Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoja pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.
14. Rekisteröidyn informointi	Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Nivalan kaupungin internet-sivuilla osoitteessa www.nivala.fi sekä järjestelmää käyttävän työntekijän työpisteessä. Varhaiskasvatuksen palveluja hakevalle ilmoitetaan sekä paperisella että sähköisellä hakulomakkeella asiakkuutta koskevien tietojen rekisteröinnistä asiakastietojärjestelmään.
15. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tarkemmat tiedot Nivalan kaupungin arkistointiohjeissa.
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>