

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
Laatimispvm: 1.1.2016

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nivalan kaupunki, Kasvatus- ja koulutuspalvelut</p> <p>Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 344 7211</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Sivistysjohtaja Riitta Viitakangas</p> <p>Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 344 7311 sähköposti: riitta.viitakangas@nivala.fi</p>
3. Rekisterin nimi	Lasten päivähoidon asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>– Lasten päivähoidon ja esiopetuksen järjestäminen – Yksityisen hoidon tuen kuntalisällä ja palvelusetelillä järjestettävä lasten päivähoito</p> <p>Päivähoitorekisterin tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Laki lasten päivähoidosta (36/1973) – Asetus lasten päivähoidosta (239/1973) – Perusopetuslaki (628/1998) – Laki lasten kotihoidon ja yksityishoidon tuesta (1128/1996) – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) – Sosiaalihuoltolaki (710/1982) – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> – Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot; henkilötunnus, nimi, huoltajatieto, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, äidinkieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite – Perhekokoonpano – Hakemustiedot – Tiedot palvelun tarpeesta – Lasten sijoitustiedot – Palvelun tiedot, varhaiskasvatussuunnitelma – Erityistarpeet, varhaiserityiskasvatuksen tiedot – Perheen tulotiedot ja laskutustiedot – Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto – Hoitopaikkatiedot – Hoitoajat, läsnä - ja poissaolotiedot <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusra-jauksin.</p>

	<p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)</p> <p>Päivähoidon asiakastietoja ei yhdistetä muihin henkilökistereihin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas itse - Lapsen huoltajat - Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt - Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä (SOKY), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään. - Kansaneläkelaitokselta Lasten kotihoidon ja yksityisenhoidon tuesta 10 § (1128/1996) - Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterikeskuksesta Efficia Asukas-väestörekisterijärjestelmän kautta. - Väestörekisterikeskuksesta väestötietolain (507/1993) perusteella. <p>Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko työntekijän, ostopalvelu- tai palvelusetelituottajan kirjaamana tai eräajojen tuloksena.</p> <p>Muualta tietoja hankitaan vain asiakkaan suostumuksella tai sosiaalihuoltolain 56 §:n nojalla.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kansaneläkelaitokselle päivähoidon aloittaneiden ja lopettaneiden tiedot - Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä Nivalan kaupungin tietosuojaohteita. - Palvelusetelituottajille siinä laajuudessa kuin rekisterinpito edellyttää palvelusetelilain perusteella - Päivähoidon laskutustiedot siirretään asiakasmaksujen laskutusta, perintää ja ulosottoimia varten kuntayhtymän lukuun toimiville tili- ja perintätoimistoille. - Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin (Laki sosiaali- ja terveystoimen tutkimus- ja kehittämiskeskuksesta 1073/92 6 §) - Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovutukseen. <p>Päivähoidon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla salassapitovelvollisuus. Asiakastietoja luovutetaan edellä erityislainsäädännön lisäksi vain asiakkaan nimenomaisella yksilöidyllä suostumuksella.</p>

<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>REKISTERIN YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT</p> <p>A. ATK:lle talletetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effica Lasten päivähoiton järjestelmä - Dynasty asianhallintajärjestelmä - päivähoiton verkkolevy - Aditro IntimePlus kirjanpito- ja reskontrajärjestelmä <p>Nivalan kaupungin rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty kaupungin tietosuojan ja tietoturvan erillisissä ohjeissa.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paperiasiakirjat, jotka ovat tarpeellisia asiakkaan palvelun järjestämiseksi ja toteuttamiseksi - paperiasiakirjat säilytetään päivähoiton eri toimiyksiköissä ja Kallion keskusarkistossa <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Järjestelmä sijaitsee kaupungin palvelimella, jota käytetään suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Järjestelmää käytetään omilta työasemilta. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa käyttäjäsitoumuksen käyttöoikeuden saadessaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeudet.</p> <p>Effica Päivähoiton lokitiedostoon rekisteröityy asiakastietojen avaamisesta käyttäjätiedot. Käyttäjän sormenjälkiä voidaan tunnistaa lokitiedostoista pistokokein ja aina, kun tarvetta ilmenee. Seuraamukset väärinkäytöksistä on määritelty.</p> <p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään Effica Päivähoiton aktiivitetokannassa. Tiedostojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen ja Nivalan kaupungin kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>PERUSTEET:</p> <p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §:</p> <p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p>

	<p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: 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.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta tai korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan: sivistysjohtajalle, joka päättää asiasta. Asiakkaan henkilötiedot tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin 1 vuosi.</p> <p>Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Nivalan kaupungin päätökseen.</p> <p>Henkilötietolain tarkoittamat todistukset antaa tarvittaessa varhaiskasvatusjohtaja.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	Asiakkaalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista henkilötietolain 29 §:n perusteella. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palveluissa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.
11. Muut mahdolliset oikeudet	

