

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY LASTEN PÄIVÄHOIDON ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Karstulan kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Karstulan kunta
Y-tunnus	9094917-1
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).

Rekisterin yhteyshenkilö	Päivähoidon johtaja
Osoite	Muhosentie 11, 43500 Karstula
Sähköposti	etunimi.sukunimi@karstula.fi
Puhelin	044 459 6644
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarkoituksena on lasten päivähoidon järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta. ▪ Järjestelmää käytetään lakisääteisten ja sivistyslautakunnan antamien tehtävien hoitamiseen. Sillä hoidetaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstiетоjen ylläpitoa, asiakaslaskutusta sekä tilastointia. Pro Consona tietojärjestelmä toimii työväliseinä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palvelee asiakastyön eri vaiheita. ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profiloimista tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen (hoitosopimus). ▪ Sopimussuhteen hoitaminen edellyttää kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista. ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Päivähoidon asiakkaat
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lapsen perustiedot ▪ Huoltajien / vanhempien nimi- ja yhteystiedot ▪ Lapsen kanssa yhteistaloudessa elävien sisarusten sekä muiden samassa yhteistaloudessa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot ▪ Päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot ▪ Lapsen palvelun tarve sekä palvelun laajuustiedot ▪ Perheen tulotiedot ▪ Maksupäätöstieto ▪ Sijoituspäätöstieto (Päivähoitopaikka) ▪ Muut varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot ▪ Kuntalisäpäätökset
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> * Lapsen huoltajat / lailliset edustajat * Päivähoidon työntekijät * Kunnan yhteiset asiakkaat –rekisteri
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella, siihen oikeutetuille viranomaisille, noudattaen sivistyspalveluiden tietosujoaohjeita. Lisäksi tietoja luovutetaan asiakkaan luvalla eri sidosryhmille.</p> <p>Päivähoidon tietojärjestelmästä luovutetaan / siirretään kunnan laskutusohjelmaan: maksajan nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, lapsen nimi, hoitopaikka ja läsnäolopäivien lukumäärä.</p> <p>Ulosottoviranomaiselle ilmoitettavia tietoja ovat maksajan nimi, henkilötunnus ja osoitetiedot. Lisäksi velasta ilmoitetaan yhteisvastuullisen tiedot.</p> <p>KELA:lle lähetetään tiedot kotihoidon tukeen oikeutetuista perheistä. Kuntalisäpäätökset lähetetään kunnan palkanlaskijalle.</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietojärjestelmään on toteutettu kunnan pääsynhallintakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterin omistajan toimesta säännöllisesti.