

Rekisteri: Varhaiskasvatuksen rekisteri- ja asiakastietojärjestelmän seloste

Rekisterinpitäjä

Kärkölen kunta / sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Rekisterinpitäjän tiedot

Virkatie 1
16600 Järvelä
044-770 2200
kirjaamo@karkola.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Mirja Sevón
mirja.sevón(a)karkola.fi
044-770 2133

Tietojen säilyttämisäika

Tietojen säilyttämisäika perustuu kunnan tiedonhallintasuunnitelmaan.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Effica-asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyön eri vaiheita:

- päiväkotia ja perhepäivähoitajat
- hakemusten käsittely
- lasten sijoittaminen, hoitopäätökset
- hoitotapahtuman kirjaaminen
- lasken hoidosta laskuttaminen
- tilastointi.

Laki lasten päivähoitosta 1973/36, 1.3.2017, laki lasten varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016.

Henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteröidyn suostumus
Rekisterinpitäjän lakisäateisten velvoitteiden noudattaminen

Rekisterin tietosisältö

Asukkaiden väestörekisteritiedoista asiakkaan nimi, osoite, henkilötunnus, perhetiedot, mahdollinen turvavakielto. Perhekokoonpano, vanhempien työtilanne, työpaikka, perheen yhteystiedot. Lapsen hakemustiedot, palvelusuunnitelma/palveluntarve, palvelupäätös, perheen tulotiedot, asiakasmaksupäätös, päätöksen tiedoksianto, Toimintayksiköiden ja perhepäivähoitajien tiedot. Päiväkirjamerkinnot, lasten hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot. Tietoja perhepäivähoitajien palvelusuhteista ja palkan muodostamisen pohjana olevia tietoja; työaikajakson pituus, koko-/osa-aikaisuus. Perhepäivähoitajien työaikojen suunnittelu ja seuranta.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä Effica-järjestelmän kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamilla tiedoilla. Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko työntekijän kirjaamana tai eräajojen tuloksena.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille. KELA:an siirretään tietoja alle 3-vuotiaiden, heidän sisarustensa ja esiopetusikäisten hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista. Päivähoitotoimistosta asiakaslaskutiedosto siirretään Intime-

**Tietojen siirto
EU/ETA -alueen
ulkopuolelle**

taloudenhallintaohjelmaan, josta syntyy varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus sekä tietoja raportointiin.

Tietoja ei siirretä.

**Rekisterin
suojauksen
periaatteet**

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään kunnanviraston päätearkistossa.

Sähköinen aineisto: Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Effica-järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poistooikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Tarkastusoikeus

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (15 artikla)
Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos henkilötietoja käsitellään, mitä tietoja käsitellään.

Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena kunnan verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, joka löytyy osoitteesta:
https://www.karkola.fi/wp-content/uploads/karkola-cms5-files/info/rekisteritietojen_tarkastuspyynta.pdf

Tarkastuspyyntö tulee toimittaa:

- sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@karkola.fi tai
- kirjeenä Kärkölen kunta, Virkatie 1, 16600 Järvelä

**Oikeus vaatia
tietojen korjaamista**

Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisena kunnan verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, joka löytyy osoitteesta:
https://www.karkola.fi/wp-content/uploads/karkola-cms5-files/info/rekisteritietojen_oikaisupyynta.pdf

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Oikaisuopyyntö tulee toimittaa:

- sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@karkola.fi tai
- kirjeenä Kärkölän kunta, Virkatie 1, 16600 Järvelä

Oikeus tietojen poistamiseen - "oikeus tulla unohdetuksi" (17 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, jos tiedot henkilötiedolle ei ole lakisääteistä perustetta.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista tai rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti.

Vastustamisoikeus (21 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja. Henkilöllä on oikeus nostaa kante rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijäorganisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuojaa-asetusta.

Tietosuojavastaava

ympäristösihteeri Riitta Hyytiäinen
riitta.hyytiainen(a)karkola.fi
044-770 2235