

## Tietosuojaseloste

### Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Palvelun nimi: Liperin kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

Tiedonanto laadittu: 11.1.2019

#### 1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Hyvinvointilautakunta  
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI  
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)  
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

##### Vastuhenkilö:

Nimi: Hyvinvointivastaava-varhaiskasvatuksen johtaja

##### Yhteyshenkilö:

Nimi: Sirpa Kivivuori  
Puhelin: 040 674 2820  
Sähköposti: sirpa.kivivuori@liperi.fi

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: tiedonhallintasuunnittelija Sini Rantaeskola  
Puhelin: 040 674 7642  
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan järjestämiseen, sekä näihin asiakassuhteisiin liittyvien tehtävien hoitamiseen.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Näitä tietoja käsitellään ilman tunnisteita.

**Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.**

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

- EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi
- Varhaiskasvatustalaki (540/2018)
- Asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (205/2016)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

## 6. Rekisterin tietosisältö

### Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset

- Lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kotikunta, asuinkunta, asuinalue, kieli ja äidinkieli
- Lapsen kuva
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Varhaiskasvatuspäätös (sijoitus- ja maksupäätös)
- Tieto varhaiskasvatuksesta poistumisesta
- Sopimus varhaiskasvatusajasta
- Lapsen päivittäiset läsnä- ja poissaolot
- Kuljetuspäätös
- Varhaiskasvatussuunnitelma
- Tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatuksen järjestämiseksi
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Henkilökunnan kirjaamat havainnot lapsen kehityksestä (mm. neuvolayhteistyö)
- Huoltajien antamat suostumukset (kuvauslupa, yhteistyöluvat)
- Muita varhaiskasvatuksen kannalta tarpeellisia tietoja

### **Varhaiskasvatuksen piirissä olevan lapsen perhetiedot**

- Lapsen huoltajuus ja asuminen
- Huoltajien tiedot (henkilötunnus, nimi, yhteystiedot)
- Muiden lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilöiden tiedot
- Asiakasmaksutiedot

### **Asiakastietojärjestelmän käyttäjien tiedot**

- Nimi, ammattinimike, henkilötunnus
- Käyttäjätunnus
- Käyttöoikeudet
- Järjestelmän lokitiedot

### **Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys**

Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

### **Salassapidon perusteet**

Varhaiskasvatuslaki (540/2018) 40 - 41 §, Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 § 31 kohta

## **7. Säännönmukaiset tietolähteet**

- Lapsen huoltajat
- Varhaiskasvatuksen työntekijät
- Väestötietojärjestelmä
- Aikaisemmalta varhaiskasvatuksen järjestäjältä (varhaiskasvatuslaki 41 § 3 mom.)
- Opetustoimen viranomaiset, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiset, muut varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajat sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt: lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi voidaan saada välttämättömiä tietoja salassapitosäännösten estämättä (varhaiskasvatuslaki 41 § 1 mom.)

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä ja ohjelmiston lisäosat
- Asianhallintajärjestelmä (mm. erityinen tuki)
- Taloushallinnon laskutustietojärjestelmä (päivähoitolaskutus)

### B. Manuaalinen aineisto

- Hakemukset ja sijoitus-/maksupäätökset
- Tulokset liitteineen
- Varhaiskasvatussuunnitelmat
- NFC-tunnisteen luovutuslomake
- Tieto varhaiskasvatuksesta poisjäämisestä
- Sopimus varhaiskasvatusajasta, palveluntarpeen muutosilmoitukset
- Kuljetuspäätös
- Lapsen lääkehoitosuunnitelma
- Tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatuksen järjestämiseksi
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Henkilökunnan kirjaamat havainnot lapsen kehityksestä (mm. neuvolayhteistyö)
- Huoltajien antamat suostumukset (kuvauslupa, yhteistyöluvat)
- Muita varhaiskasvatuksen järjestämisen tarvittavat asiakirjat

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän It ja Talous Oy (Meita Oy).

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

Henkilötiedot suojataan ulkopuolisten pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen,

muuttaminen tai luovuttaminen). Työntekijät voivat käsitellä vain niitä henkilötietoja, joihin hänellä on oikeus työtehtäviensä mukaisesti. Työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

Tietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasetusta (mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuus- ja täsmällisyysvaatimus sekä tietojen minimoinnin periaate).

## 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Varhaiskasvatustalain (540/2018) 68 §:n nojalla luovutetaan 1.1.2019 alkaen Opetushallituksen ylläpitämään varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan varhaiskasvatustalain 70 §:ssä mainitut tiedot.

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

## 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton suositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostus-/ tiedonohjaussuunnitelmassaan.

## 14. Rekisteröidyn oikeudet

### A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtai-

sesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### **B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### **B. Oikeus tietojen poistamiseen**

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheutonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.

#### **D. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietosuoja-asetuksen 18 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

#### **E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tieto-suoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää tiedon siirtämispynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.

## **F. Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus**

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

## **G. Muut mahdolliset oikeudet**

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.