

## Tietosuojaseloste

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

**Palvelun nimi:** Liperin kunnan varhaiskasvatuksen esiopetuksen asiakasrekisteri

**Tiedonanto laadittu:** 2.1.2019

#### 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 esiopetuksen piirissä olevien lasten esiopetuksen järjestämiseen sekä esiopetuksen oppilassuhteisiin 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 henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.**

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

- EU: yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi
- Perusopetuslaki (628/1998) 4 §, 26 a §

## 6. Rekisterin tietosisältö

### Esiopetusoppilaan tiedot

- Esioppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kotikunta, asuinkunta, kieli ja äidinkieli, esioppilaan kuva
- Vanhempien / huoltajien (vanhemman tai huoltajan puolison) henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, asuinkunta, kotikunta.
- Tieto esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta ja varhaiskasvatusaika
- Hakemus ja päätös esiopetuspaikasta
- Esioppilaan läsnä- ja poissaolotiedot
- Erityisentuen tarve ja mahdolliset päätökset
- Esiopetuksen oppimissuunnitelma
- Esioppilaan tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat
- Esiopetuskuljetuksiin liittyvät tiedot
- Esikoulun ja kodin välinen yhteydenpito
- Muita esiopetuksen ja sen järjestämiseen liittyviä tarpeellisia tietoja

### Esiopetuksen asiakastietojärjestelmän tiedot

- Nimi, ammattinimike
- Käyttäjätunnus ja käyttöoikeudet
- Järjestelmän lokitiedot

## Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys

Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

### Salassapidon perusteet

Perusopetuslaki (628/1998) 40 §, Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24.1 § 31 kohta

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Esiopetusoppilaan huoltajat
- Varhaiskasvatuksen järjestäjä
- Muut moniammatillisen yhteistyöverkoston työntekijät
- Väestötietojärjestelmä
- Toisesta esiopetuspaikasta

## 7. Käsitellyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä ja ohjelmiston lisäosat
- Asianhallintajärjestelmä (erityinen tuki)

### B. Manuaalinen aineisto

- Esiopetushakemukset ja päätökset
- Erityisen tuen päätökset
- Esioppilaan kuljetuspäätökset
- Esiopetuksen oppimissuunnitelmat
- Esioppilaan tukeen liittyvät pedagogiset 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 tietosuoja-asetusta (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

### KOSKI

- Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI) perustuu lakiin valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017). Oppilaan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet kootaan tähän valtakunnalliseen palveluun, ja tiedot kerätään suoraan varhaiskasvatuksen asiakasrekisteristä 1.1.2019 alkaen.

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 henkilökohtaisesti 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 tiedonkorjauspyynnön 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 tehdä valitus

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 tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

## C. Muut mahdolliset oikeudet

### 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. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a)–d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

### 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 vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.