



27.8.2020

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen järjestäminen
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 0166906-4) Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi
3. Rekisterin vastuuhenkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Varhaiskasvatuksen esimies ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja Pasi Savolainen Poikkitie 2 pasi.savolainen[at]rantasalmi.fi p. 040 558 5290
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuojasioissa	Rantasalmen kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Varhaiskasvatuksen järjestämisen ja siihen liittyvien tukitoimien, varhaiskasvatussuunnitelmien, asiakasmaksujen, lasten läsnäolo tietojen sekä perhepäivähoitajien työaikakirjausten hallinnointi.  Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen velvoitteen toteuttaminen.  Keskeinen lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki (540/2018) Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki (1503/2016) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>• henkilötunnus, lapsen nimi, äidinkieli, uskonto/elämänkatsomus, syntymämaa, Suomeen muuttopäivä, hoitoajat, tarjottavat ateriat, erityisruokavalio, kiellot ja luvat,</li><li>• huoltajien nimi, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, työ, suhde lapseen ja palkkatiedot</li><li>• varahakijoiden nimi ja puhelinnumerot</li><li>• lapsen ja työntekijän sijoituspaikka ja ryhmä ja suunniteltu paikallaoloaika</li><li>• suunnitellut poissaolot</li></ul> <p>Rekisterin tietosisältö on osittain salassa pidettävää.</p> <p>Salassapidon perusteena: Julkisuuslaki (621/1999, § 24)</p>
7. Henkilötietojen käsittelijät	Rantasalmen kunnan varhaiskasvatuksen esimiehet ja osa henkilöstöstä (annetun käyttäjäröolin mukaisesti) sekä taloushallinnon työntekijät, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet tiettyihin henkilötietoihin.  Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmän toimittajan edustajat.



27.8.2020

8. Henkilötietojen luovutukset	<ul style="list-style-type: none"><li>Laskutusaineiston luovuttaminen kuukausittain kunnan taloushallintoon.</li><li>Kela:lle kuukausittain varhaiskasvatuksessa aloittaneiden ja lopettaneiden henkilötunnukset.</li><li>Lasten ja huoltajien tiedot Opetushallituksen kansalliseen varhaiskasvatuksentietovarantoon (Varda).</li></ul> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti, joko pysyvästi tai määräajan.  Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston ohjeistus Kuntaliiton suositukset
11. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"><li>Perustiedot saadaan huoltajilta hakemuksen jättämisen yhteydessä.</li><li>Henkilötiedot päivitetään Väestörekisterin tietojärjestelmästä.</li><li>Huoltajien palkkatiedot haetaan Tulorekisteristä.</li></ul>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</b></p> <p>Varhaiskasvatuksessa käytetään Daisy varhaiskasvatusohjelmaa (DaisyNet ja DaisyFamily) sekä eFina taloushallinnon järjestelmää.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus</b></p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p><b>Oikeus saada informaatiota</b> henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p><b>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)</b></p>



27.8.2020

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p><b>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista</b> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p><b>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</b></p> <p><b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>