

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemijärven kaupunki/Hyvinvointilautakunta
	Osoite Hallituskatu 4 98100 Kemijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 20 690 810, kirjaamo@kemijarvi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Karjalainen Marja-Leena, varhaiskasvatuspäällikkö
	Osoite Vapaudenkatu 8 B 98100 Kemijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 040 861 6486, etunimi.sukunimi@kemijarvi.fi
3. Tietosuojavastavaa	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Mika Halme 040-835 7200 tietosuoja@kemijarvi.fi
4. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen (sähköinen asiointi, sijoitus- ja maksupäätökset, laskutus ja tilastointi) Perusteet: Suomen perustuslain yksityiselämää koskeva säännös (731/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Varhaiskasvatuslaki (580/2015) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (109/2016) Perusopetuslaki ja oppilashuoltolaki esiopetuksen osalta (628/1998 ja 1287/2013) Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki (1503/2016) Arkistolaki (831/1994) Lisäksi asiakastietojen luovuttamiseen liittyvät säädökset

6. Rekisterin tietosisältö	Varhaiskasvatukseen (sisältää osin myös esiopetuksen) liittyvää tietoa: - asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot Palvelua koskevat tiedot, mm. - varhaiskasvatuspaikan hakemuksen tiedot - myönnetyn varhaiskasvatuspaikan ja palvelun tiedot - asiakasmaksun määräytymiseen tarvittavat tulotiedot - asiakasmaksupäätös - päivittäiset lapsen läsnä - ja poissaolotapahtumat - varhaiserityiskasvatuksen tiedot - muita varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja
	Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilö- ja osoitetiedot päivitetään väestöjärjestelmän kautta viikoittain. Palvelukohtaiset tiedot syötetään manuaalisesti (tiedot huoltajilta / laillisilta edustajilta).
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tieto lasten varhaiskasvatukseen siirtymisestä ja varhaiskasvatuksen päättymisestä välittyy suojatun sähköisen järjestelmän kautta 2-3 kertaa kuukaudessa Kansaneläkelaitokselle. (Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (109/2016)) Varhaiskasvatuslaskutustieto siirtyy kaupungin myyntireskontraan ja tieto kokonaiskertymästä kirjanpitoon sekä suoraveloitusaineisto kokopankin hoitajille. Tietoja voidaan asiakkaan suostumatta luovuttaa sivullisille vain laissa säädetyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella (esim. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 17 § ja 18 §) Tilastokeskus ja terveyden ja hyvinvoinnin laitos kerää tilastotiedot vuosittain. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojahjeistuksella.</p> <p>Arkistossa asiakirjat säilytetään asianmukaisissa valvotuissa ja lukituissa tiloissa.</p>
	<p>B Sähköisen rekisterin ylläpitojärjestelmä: ProConsona Varhaiskasvatus (sisältää Varhaiskasvatuksen eAsiointi – ja ProconsonaMobiili– sovellukset) Sähköinen arkisto: Rekisterin ATK:lle syötetyt ja tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain tehtäväkohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Perusteet: Tarkastusoikeus (Henkilötietolaki 26 §): Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi.</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palvelussa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p>

<p>12 Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisten asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n ja 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. (Henkilötietolaki § 28)</p> <p>Pyyntö osoitetaan: Kemijärven kaupunki/varhaiskasvatus Vapaudenkatu 8 B 98100 Kemijärvi</p>
---	---