

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kannonkosken kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot Varhaiskasvatusrekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Kannonkosken kunta
Y-tunnus	0175798-8
Osoite	Järvitie 1, 43300 Kannonkoski
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Varhaiskasvatusjohtaja
Osoite	Järvitie 1, 43300 Kannonkoski
Sähköposti	kunta@kannonkoski.fi
Puhelin	(014) 459 6111
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varhaiskasvatuksen järjestäminen ▪ Kotihoidontuen maksaminen
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varhaiskasvatuksen asiakkaat ▪ Kotihoidontuen saajat ▪ Lapsen perustiedot ▪ Huoltajien / vanhempien nimi- ja yhteystiedot ▪ Lapsen kanssa yhteistaloudessa elävien sisarusten sekä muiden samassa yhteistaloudessa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot ▪ Päivittäiset läsnä - ja poissaolotiedot ▪ Lapsen palvelun tarve ja palvelun laajuustiedot ▪ Varhaiskasvatuspaikka ▪ Varhaiskasvatukselliset tukitoimet

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot, kuten tulotiedot, maksupäätökset ja laskut ▪ Muut varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot ▪ Lasten kotihoidontuen maksatuksen kannalta tarpeelliset tiedot
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Lapsen huoltajat /vanhemmat, vanhempainvastuun kantajat Varhaiskasvatuksen työntekijät Moniammatillisen yhteistyöverkoston työntekijät Louhi-kuntapalvelin Kela
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Toisen kunnan varhaiskasvatukseen tai yksityiselle palveluntuottajalle siinä tapauksessa, että annettava tieto on välttämätön lapsen asianmukaisen hoidon, huollon tai opetuksen järjestämiseksi. Esi- ja perusopetuksen käyttöön lapsen hoidon, huollon tai koulutuksen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi tarpeelliset tai lapsen edun vuoksi välttämättömät tiedot. KELA:lle lasten kotihoidontuen maksatusta varten.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Oikeudet rekisteriin on toteutettu kunnan pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.