

22.2.2024

HENKILÖREKISTERIN TIEDOT

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuspalveluiden asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen mukaan lukien yksityisen varhaiskasvatuksen.

3. Rekisterinpitäjä

Vesilahden kunnan sivistyslautakunta

Y-tunnus 0157711-9

Vesilahden kunta, 37470 Vesilahti

Puhelin 03-56527500 (vaihde)

<http://www.vesilahti.fi>

4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Rekisteriasioista vastaava: varhaiskasvatusjohtaja Anne Mäki,
Vesilahden kunta/varhaiskasvatus, Rautialantie 60, 37470 Vesilahti,
puh. 050 3895 217

Yhteyshenkilö: palvelusihteeri Riitta Rautell, Vesilahden kunta/varhaiskasvatus,
Rautialantie 60, 37470 Vesilahti, puh. 040 1335 201

5. Rekisterin henkilötietojen käsittely on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ Ei

☒ Kyllä

Tarvittaessa lisätietoja ulkoistetusta käsittelystä

Asiakkaiden laskutus Monetra Oy ja perintä Revire Oy

Vesilahden kunnan toimeksiannosta ulkopuoliset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kunnan lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN LAILLISUUS

6. Henkilötietojen käsittelyperuste

A)

- ☐ Yleinen etu/julkisen vallan käyttö
- ☒ Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Tietosuoja ja tietojen käsittely

1. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuoja laki
2. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

Toiminnan peruste

4. Varhaiskasvatusturvelaki (540/2018)
5. Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Maksuihin, taloudelliseen tukeen ja palveluihin liittyvät säädökset

6. Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
7. Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
8. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

Henkilöstöön liittyvät säädökset

9. Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Rahoitukseen liittyvät säädökset

10. Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta (1704/2009)
11. Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1705/2009)
12. Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (766/2009)
13. Valtionavustusturvelaki (688/2001)

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679). artikkelit 13 ja 14

Muu lainsäädäntö

14. Lastensuojelulaki (417/2007)

- ☒ Suostumus
☐ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- ☒ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
☐ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- ☒ Ei
☐ Kyllä

HENKILÖREKISTERIN HENKILÖTIEDOT, TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUS

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

- * Asiaksmaksun määräytymiseen tarvittavat tulotiedot
- * Asiaksmaksupäätös
- * Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot
- * Varhaiserityiskasvatuksen tiedot
- * Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- * Muita varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja
- * Myönnetyn varhaiskasvatuspaikan ja palvelun tiedot
- * Päivittäiset lapsen läsnä- ja poissaolotapahtumat
- * Varhaiskasvatushakemuksen tiedot
- * Päätös varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä
- * Tapaturmailmoitukset

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/ sovelluksen nimi/nimet)

eVaka Vesilahti, CaseM asianhallinta, Titania, Monetra Oy, Revire Oy, Personec F ESS,
Microsoft 365, Wordpress, Effica varhaiskasvatus

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- ☐ Ei
☒ Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

- * Asiakas itse
- * Lapsen huoltajat/lailliset edustajat
- * Väestörekisterikeskus
- * Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä ammattihenkilöt

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan kunnallisista asiakirjojen säilytysajoista annettujen määräysten ja suositusten mukaisesti sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- ☐ Ei
☒ Kyllä
- * Kansaneläkelaitos: varhaiskasvatuksen aloittaneiden ja lopettaneiden tiedot
 - * Varda, varhaiskasvatuksen tietovaranto
 - * Karvi. Varhaiskasvatuksen arviointi on lakisääteinen tehtävä.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- ☒ Ei
☐ Kyllä

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679). artikkelit 13 ja 14

14. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Vesilahden kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät internet osoitteesta:

www.vesilahti.fi/tietosuoja

VESILAHDEN KUNNAN TIETOSUOJAVASTAAVA

Tarja Heino

puh. 041 7302 938

tarja.heino@vesilahti.fi

tietosuojavastaava@vesilahti.fi