

REKISTERIN TIEDOT

1. Rekisterin nimi

Yksityisten perhepäivähoitajien henkilörekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Yksityisellä lasten perhepäivähoidolla tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Kunnan tehtävä on ohjata ja valvoa yksityistä varhaiskasvatusta.

3. Rekisterinpitäjä

Vesilahden kunnan sivistyslautakunta

y-tunnus 0157711-9

Vesilahden kunta, 37470 Vesilahti

puhelin 03-565 27500 (vaihde)

s-posti: vesilahdenkunta@vesilahti.fi

<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, Rautialantie 60, 37470 Vesilahti, puh.040 - 1335 201.

5. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☒ Ei

☐ Kyllä

Anna tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN LAILLISUUS

6. Henkilötietojen käsittelyperuste

☒ Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatustuki 540/2018 sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022.

☐ Sopimuksen täytäntöönpano

☐ Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

☐ Suostumus

7. Rekisterin tietoja käytetään automatisoituun yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä

Mihin?

REKISTERIN HENKILÖTIEDOT, TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUS

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen rooleista

Rekisteröidyt ovat yksityisiä palveluntuottajia ja varhaiskasvatuksen asiakkaita.

Kuvaus rekisteröityjen henkilötietoryhmistä

Rekisteri sisältää palveluntuottajan yksilöintitiedot, lapsen yksilöintitiedot, huoltajien nimet ja yhteystiedot, lapsen erityistarpeet.

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

Manuaalinen rekisteri.

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☐ Ei

☒ Kyllä, Kelan lomake WH2, yksityisen hoidon valvonta-asiakirjat, lapsiryhmäilmoitukset

11. Rekisterin tietolähteet

Palveluntuottaja, huoltajat ja KELA.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan kunnallisista asiakirjojen säilytysajoista annettujen määräysten ja suositusten mukaisesti sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Tietoja pääsee katsomaan asianomaisten huoltajien lisäksi palveluntuottaja ja kunnan valvova viranomainen.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

☒ Ei

☐ Kyllä

Minne?

Tietojen luovutuksen peruste:

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

☒ Ei

☐ Kyllä

Minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat / säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytysaika määräytyy kunnallisista asiakirjojen säilytysajoista annettujen määräysten ja suositusten mukaisesti.

VESILAHDEN KUNNAN TIETOSUOJAVASTAAVA

Tarja Heino
puh 041 730 2938
tarja.heino@vesilahti.fi
tietosuojavastaava@vesilahti.fi

REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN VESILAHDEN KUNNAN HENKILÖREKISTEREISSÄ

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#) takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Vesilahden kunta toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

Ellei kunta hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näinollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Vesilahden kunnan henkilörekistereihin liittyen.

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijä-organisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuojasetusta.

Kuinka oikeudet toteutetaan?

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.