



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

## Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri (Efficca Varhaiskasvatus)
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, Hyvinvointipalvelut, Hyvinvointilautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<i>Tehtävänimike</i> Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen
	<i>Yhteystiedot</i> Puh. 0400 556 296
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Kotkansaaren varhaiskasvatusalueen esimies Leena Majuri
	<i>Yhteystiedot</i> Laivurinkatu 4, 48100 Kotka Puh. 040 764 2658
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Juha Reihe, tietosuojavastaava
	<i>Yhteystiedot</i> Puh. 040 668 1630



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Varhaiskasvatusjärjestelmää käytetään lakisääteisten ja lautakunnan antamien tehtävien hoitamiseen. Järjestelmällä hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus, palvelusetelimaksatus sekä tilastointi.</p> <p>Asiakastietojärjestelmä toimii välineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen asiakastyön eri vaiheita.</p> <p>Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia (Läsnä, Varhaiskasvatuksen web) voidaan pitää apu- ja työkaluohjelmina, joihin ei tallenneta henkilötietoja.</p> <p>Lakiperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Varhaiskasvatuslaki 540/2018</li><li>- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta</li><li>- Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016</li><li>- Laki lasten kotihoidon tuesta</li><li>- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja 1 e-kohdat</li></ul>
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot</li><li>- asiakkaan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet -kotikunta, asuinalue, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisäätty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite</li><li>- perhekokoonpano</li><li>- hakemustiedot - tiedot palvelun tarpeesta, erityistarpeet</li><li>- lasten sijoitustiedot</li><li>- perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot</li><li>- varhaiskasvatuspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös, päätös oikeudesta palveluseteliin, päätös palvelusetelin suuruudesta</li><li>- hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot</li><li>- toimintayksikkötiedot</li></ul>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

	<p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b> Säännös sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 14 ja 15 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. 1.9.2018 alkaen Varhaiskasvatuslaki.</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön tai lain säännöksen perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kaupungin tietosuojaohjeita.</p> <p>Asiakaslaskutuksen yhteydessä siirretään Taitoan laskutukseen ja reskontraan kaikki laskutustiedot.</p> <p>Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään viestinvälityspalvelun kautta standardoidussa sähköisessä muodossa Kelaan.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Noudatetaan Kotkan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä (Kunnan asukasrekisteri) kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><b>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</b></p> <p>Effica Varhaiskasvatus</p>



Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

25.5.2018

	<p><b>B. MANUAALINEN AINEISTO:</b></p> <p>Ei ole.</p> <p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b> Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Efficca-järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritetty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritetty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.</p> <p>Palvelimet sijaitsevat ympäri vuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelintilassa Tiedon palvelinympäristössä.</p> <p>Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Ei ole.</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

	<p>tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ul> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja se tehdään kirjallisena, lomake löytyy osoitteesta <a href="http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja">http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja</a> (rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p> <p>Lisätietoja tarkastusoikeudesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston <a href="http://www.tietosuojavaltuutettu.fi">www - sivuilta</a>.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

<p>yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Oikaisuvaatimusta varten on lomake, joka löytyy osoitteesta <a href="http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja">http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja</a> (tiedon korjaamisvaatimus). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p> <p>Lisätietoja tiedon korjaamisesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston <a href="http://www.kotka.fi">www</a> - sivuilta.</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>