



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 – 20)

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kinnulan sivistys- ja hyvinvointilautakunta Osoite: Leenantie 2, 43900 Kinnula Puhelin virka-aikana: Sivistystoimen sihteeri 044 459 6233 Sähköposti: kinnulan.kunta@kinnula.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sivistysjohtaja Leenantie 2, 43900 Kinnula 044 459 6230 Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Kunnanjohtaja Leenantie 2, 43900 Kinnula 044 459 6200
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on varhaiskasvatuksen järjestäminen sekä lapsen varhaiskasvatukseen liittyvien tehtävien hoito Kinnulan kunnassa. Tarkoituksena on myös tilastojen tuottaminen kunnan omaan sekä viranomaiskäyttöön. Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. Rekisteröidyt ovat Kinnulan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden käyttäjiä. Kinnulan kunta käsittelee rekisterin henkilötietoja mm. varhaiskasvatuksen Wilma-järjestelmässä. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä ohjaavat mm. seuraavat säädökset: • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Varhaiskasvatustuki (540/2018) • Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) • Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) • Julkisuuslaki (621/1999)



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 – 20)

5. Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja: • Lapsen, sisarusten sekä vanhempien henkilö- ja yhteystiedot • Lapsen palvelun laajuus • varhaiskasvatuksen hakemuksen tiedot • varhaiskasvatukselliset tukitoimet • asiakasmaksuihin liittyvät tiedot • Lapsen hoidon aloittamiseen, lopettamiseen ja hoidon toteuttamiseen liittyvät asiakirjat: mm. lapsen varhaiskasvatussuunnitelmat (VASU) liitteineen • muut varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin säännönmukaisia tietolähteitä ovat: • Lapsen huoltajat • varhaiskasvatuksen henkilöstö • muut mahdolliset yhteistyöverkoston työntekijät
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja luovutetaan viranomaisten tilastointitarkoituksiin, joissa yksittäinen henkilö ei ole yksilöitävissä. Varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietoja siirretään eFina- ohjelmaan, jolla hoidetaan asiakaslaskutus. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Tietojen säilytysajat	Rekisterin tiedot säilytetään Kinnulan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin manuaalinen aineisto sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisterin digitaalisessa muodossa olevat tiedot suojataan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia. Ohjelmiin kirjaudutaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla, joista tallennetaan lokitiedot. Rekisterin yhteyshenkilö valvoo rekisterin käyttöä. Rekisterin tietoja saa käyttää vain tietosuojaaselosteessa kuvattuihin tehtäviin.
10. Tietojen tarkistus, oikaisu ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikkelit 15-17)	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 – 20)

	rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Kinnulan kunnan internet-sivuilla ja Kinnulan kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän 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.
11. Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi: • periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset • kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
13. Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 – 20)

tietosuoja-asetuksen artikla 77)	käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.
---	---