



## SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA JA REKISTERÖIDYN OIKEUKSISTA

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Mäntsälän kunta, Kasvatus- ja Sivistys, Varhaiskasvatus
	Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin (vaihde) 019 264 5000
<b>2. Organisaation nimeämä tietosuojavastaava</b>	Pedagoginen ICT-asiantuntija Heikinkuja 4 04600 Mäntsälä puhelin (vaihde) 019 264 5000
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<b>VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASREKISTERI</b>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</b>	<p>Lasten varhaiskasvatuksella tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jota annetaan päiväkodissa, perhepäivähoidossa tai muuna varhaiskasvatuksena. Varhaiskasvatuspalvelun tuottaa Mäntsälän kunnan Kasvatus- ja sivistys toimiala tai yksityinen palveluntuottaja, jonka kanssa Mäntsälän kunta on tehnyt sopimuksen lasten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelujen tuottamisesta.</p> <p>Varhaiskasvatusta voidaan järjestää tätä tarkoitusta varten varatussa tilassa, jota kutsutaan päiväkodiksi. Varhaiskasvatusta voidaan järjestää yksityiskodissa tai muussa kodinomaisessa hoitopaikassa, jota kutsutaan perhepäiväkodiksi. Muuta varhaiskasvatusta voidaan järjestää tätä tarkoitusta varten varatussa paikassa. (Varhaiskasvatuslaki 1 §)</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Varhaiskasvatuslaki (36/1973)</li><li>• EU:n-tietosuoja asetus (2016/679)</li><li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</li></ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään (ProConsona) tallennetaan seuraavat varhaiskasvatuksen toiminnoista kertyvät tiedot:



	<p><b>Sähköisesti tallennetut tiedot/ProConsona</b></p> <p><b>Asiakkaan henkilötiedot</b> henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työ-osoite</p> <p><b>Muut tiedot</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· perhekokoonpano</li><li>· hakemustiedot</li><li>· tiedot palvelun tarpeesta</li><li>· erityistarpeet</li><li>· lasten sijoitustiedot</li><li>· perheen tulotiedot ja asiakasmaksuihin liittyvät tiedot</li><li>· palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto</li><li>· hoitopaikkatiedot</li><li>· hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot</li><li>· toimintayksikkötiedot</li><li>· tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä</li><li>· lapsen hoitoon ja kasvatukseen liittyvät sopimukset ja suunnitelmat, kuten palvelusopimus.</li><li>· lapsen varhaiskasvatussuunnitelma kunnallisissa päiväkodeissa</li></ul> <p>Muu päätös -osiolla kirjataan tiedot yksityisen hoidon tukipäätöksestä, tukikerroinpäätöksestä, maksusitoumuspäätöksestä ja ostopalvelupäätöksestä.</p> <p><b>Manuaalisesti tallennetut tiedot</b> asiakkaiden paperimuodossa olevat asiakirjat kuten palvelusopimus, esiopetuksen oppimissuunnitelma, pedagogiset asiakirjat (arvio, selvitys), henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS), yksityisen tuen hakemukset, asiakkaan ilmoittamat tulotiedot.</p>
	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 9.2.2007/159 21 § mukaan kunta voi saada tarvittaessa veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekisterissä olevia, lain 20 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten.</p> <p>Väestötietolain 29 §:n mukaan väestötietojärjestelmästä saadaan tarvittaessa henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li><li>· Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>· Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)</li><li>· Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li></ul>
<b>6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b>	<p>Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan luvalla eri sidosryhmille (esim. neuvola, koulu, sosiaalityö).</p> <p>Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään sähköisessä muodossa Kansaneläkelaitokselle.</p> <p>Laskutustiedot eivät ole varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietoja. Asiakastietojärjestelmän (ProConsona) tuottama asiakasmaksujen laskutusaineisto siirretään taloushallinnon laskutus-järjestelmään laskutuksen toimittamista varten.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)</li><li>· Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)</li><li>· Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</li><li>· EU:n tietosuojaa asetus (2016/679)</li><li>· Lastensuojelulaki (417/2007)</li><li>· Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)</li></ul>
<b>7. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Varhaiskasvatuksen asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt määritellyn käyttöoikeuden puitteissa.</p>



	<p>Asiakkaat voivat käyttää sähköisiä asiointipalveluja (esim. varhaiskasvatukseen hakeminen ProConcona, hoitoaikojen varaaminen ja läsnäolokirjaus Vaka Mukana) vahvaa tunnistautumista käyttäen.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto</b> Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoittain kansioihin.</p> <p><b>Sähköisesti tallennettu aineisto</b> Mäntsälän kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Mäntsälän kunnan tietohallinto vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojaja tietoturvasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokkitietojen avulla.</p> <p>Mäntsälän kunnassa on nimetty seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p><b>Ostopalvelu</b> Hankittaessa palveluja ulkopuoliselta palveluntuottajalta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa. Palveluntuottajan tulee toimittaa rekisteriseloste oman toimintansa osalta.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li><li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</li><li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</li></ul>
<p><b>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto siitä, että häntä koskevia tietoja varhaiskasvatuksen asiakasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen sekä kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n tietosuojasetuksen 13-14 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> <ol 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></ol>



	<p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b> EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)</p> <p>Lisätietoja/pyyntölomake: <a href="http://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">http://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>
<p><b>10. Oikeus tiedon oikaisemiseen</b></p>	<p>EU:n tietosuoja-asetuksen perusteella rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Pyyntöissä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Alkuperäisen ja korjatun tiedon tulee olla myöhemmin luettavissa.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilön tulee antaa kirjallinen todistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)</li></ul> <p>Lisätietoja/pyyntölomake: <a href="http://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">http://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>