

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
3.5.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Haapaveden kaupunki / varhaiskasvatuspalvelut
	Osoite PL 40 86600 Haapavesi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite)
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Päivähoidon ohjaaja Rauni Siirtola
	Osoite Päivähoitotoimisto Kirkkotie 15 86600 Haapavesi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) päivähoidon ohjaaja 044-7591281 rauni.siirtola@haapavesi.fi
3 Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä Varhaiskasvatuspalveluiden ja esiopetuksen järjestäminen Varhaiskasvatuspalveluiden asiakaslaskutus Henkilötietolaki 8 § Varhaiskasvatuslaki 11 § Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista perusopetuslaki laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä
5 Rekisterin tietosisältö	- lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot - tarvittavat tiedot muista perheenjäsenistä - hoitopaikka- ja hoitoajat, läsnäolo- ja poissaolotiedot - varhaiskasvatuksen järjestämisen edellyttämät tarpeelliset tiedot - muut lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta välttämättömät tiedot - tietoja varhaiskasvatuksen henkilöstöstä
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaan toimittamat tiedot Väestörekisterikeskuksen tiedot kunnan asukastietojärjestelmästä Kansaneläkelaitokselta kotihoidon tukeen ja yksityisen hoidon tukeen oikeutetuista lapsista ja tuen määristä (laki lastenkotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 24 §)

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteristä ei luovuteta tietoja.</p> <p>Asiakkaan luvalla tietoja voidaan luovuttaa yhteistyötahoille (mm. koulu, neuvola, sosiaalitoimi)</p> <p>Kansaneläkelaitokselle annetaan tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista.</p> <p>Rekisteristä laadittavia tilastoja luovutetaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle, tilastokeskukselle ja Aluehallintovirastolle lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Palvelusetelintuottajille siinä laajuudessa kuin rekisterinpito edellyttää palvelusetelilain perusteella</p> <p>Laskutustiedot tiedot siirretään asiakasmaksujen laskutusta, perintää ja ulosottoimia</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti käsiteltävät asiapaperit säilytetään 6 vuotta hoidon päättymisestä lukitussa arkistokaapissa.</p> <p> </p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Asiakastiedot ovat osittain salassa pidettäviä, eikä niitä luovuteta sivullisille.</p> <p>Asiakastietoja voivat käyttää palvelun toteuttamiseen osallistuvat työntekijät.</p> <p>Käyttöoikeudet myönnetään asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kukin työntekijän työtehtävät edellyttävät.</p> <p>Käytettävä ohjelma: Pro Consona Päivähoito ja VakaMukana</p> <p>Laskutuksen osalta laskutustiedot siirretään Pro Consonasta tilitoimiston laskutus- ja kirjanpito-ohjelmaan.</p> <p>Pro Consona-ohjelman käyttö on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla</p> <p>Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p>