

## Varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Laadittu 14.11.2018

Päivitetty 04.11.2020

### 1. Rekisterin nimi

#### Rauman kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

Pro Consona päivähoido, joka sisältää VakaMukana – käyttöliittymän sekä VakaMukana mobiilisovelluksen.

### 2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki/Sivistysvaliokunta

PL 113, 26101 Rauma

### 3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

#### Vastuhenkilö:

Varhaiskasvatusjohtaja Päivi Tiesmaa

[paivi.tiesmaa@rauma.fi](mailto:paivi.tiesmaa@rauma.fi)

puh. 044 793 4523

Sivistystoimiala/Varhaiskasvatus

Kanalinranta 3

26100 Rauma

#### Yhteyshenkilöt:

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja Merja Goossen

[merja.goossen@rauma.fi](mailto:merja.goossen@rauma.fi)

puh. 040 172 9455

Varhaiskasvatuksen toimistos sihteeri Oili Jalonen

[oili.jalonen@rauma.fi](mailto:oili.jalonen@rauma.fi)

puh. 044 403 6087

Päiväkotien johtajat omien päiväkotiensä osalta

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Varhaiskasvatuksen asiakassuhteen hoitaminen

Varhaiskasvatusmaksut

Varhaiskasvatuksen tilastointi

Varhaiskasvatustalaki 540/2018

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/ 9225

EU tietosuoja-asetus 25.5.2018

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/ 2009

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä, jotka ovat varhaiskasvatuksen asiakkaina joko kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai palveluseteliasiakkaana yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Rekisterissä on myös tiedot henkilöistä, joille Rauman kaupunki maksaa yksityisen hoidon tai kotihoidon tuen kuntalisää (Kelan ylläpitämä rekisteri).

Avoimen varhaiskasvatuksen palveluita käyttävät perheet.

Rekisterin sisältämät tietotyypit:

- Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, huoltajan puhelinnumero, äidinkieli, huoltajuus, huoltajien työpaikka ja ammatti, perheen muut lapset, maksajatiedot).
- Hakemustiedot ja niihin liittyvät lasta koskevat muistiinpanot.
- Perheen tulotiedot.
- Varhaiskasvatus-, maksu-, palvelusetelipäätös sekä päätökset maksun alennuksesta ja varhaiskasvatuskuljetuksesta.
- Laskutustiedot, kirjausluettelo ja laskuluettelo.
- Lapsen varhaiskasvatuspaikka- ja ryhmätiedot VakaMukana –mobiilisovellus.
- Lapsen asiakasmaksusopimus sekä läsnäolo- ja poissaolotiedot VakaMukana päiväkirja ja mobiilisovellus.
- Tarvittavat tilastotiedot täyttö- ja käyttöasteet, lapsitilastot, hoitopaikkatilastot.
- Kuvamateriaalit ja muu varhaiskasvatusyksiköissä varhaiskasvatustoiminnassa syntyvä materiaali. Säilytetään varhaiskasvatuspaikassa.
- Varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät varhaiskasvatussuunnitelmat.

Rekisteri sisältää tiedot kunnallisista ja palvelusetelin piirissä olevista varhaiskasvatuspaikoista.

Rekisterin sisältämät tietotyypit:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, johtajan nimi, paikkaluku, aukioloaika.
- Kunnallisista perhepäivähoitajista lisäksi henkilötunnus ja palkkausperusteet ja- tiedot.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden tiedot saadaan huoltajan tekemältä varhaiskasvatushakemukselta. Väestörekisterikeskuksen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä tietojen tarkistus ja päivitys.

Kansaneläkelaitokselta saadaan tarvittaessa palvelun käyttäjän ja hänen perheensä taloudellista asemaa koskevat maksun suuruuteen olennaisesti vaikuttavat etuustiedot ja selvitykset maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten.

Ansiotulot tulorekisteristä, 1.1.2021 alkaen tulorekisteristä saadaan myös eläkkeet ja etuudet. Asiakas ilmoittaa pyynnön tulorekisterin käytöstä varhaiskasvatukseen.

Pääomatulot ja yritystulot toimittaa asiakas itse.

## 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Oikeus luovuttaa tietoja perustuu pääsääntöisesti huoltajan suostumukseen. Ilman huoltajan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa vain, jos muussa laissa on tätä koskeva säännös.

Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen luovuttaminen (esim. Opetushallitus, Opetusministeriö, Tilastokeskus, Aluehallintovirasto)

1.1.2019 alkaen kunnan on talletettava opetushallituksen määräyskirjeiden mukaiset tiedot varhaiskasvatustoimijoista, toimipaikoista ja lapsista (1.1.2019 alkaen), huoltaja ja maksutiedoista (1.9.2019 alkaen) sekä henkilöstöstä (1.9.2020 alkaen) Varda varhaiskasvatuksen tietovarantoon.

Kansaneläkelaitokselle luovutetaan kaksi kertaa kuukaudessa tiedot varhaiskasvatuksen aloittaneista ja lopettaneista lapsista (Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) 23 § 2 mom.).

Tietoja voidaan luovuttaa tieteellistä tutkimusta varten.

Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei ole.

## 8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojausten periaatteet

Pro Consona päivähoito-ohjelmaa voidaan käyttää vain Rauman kaupungin hallintoverkosta, jonka käyttöä (käyttäjätunnuksia ja salasanoja) valvotaan keskitetysti kaupungin tietohallinnon toimesta. Kaupungin palvelinlaitteisto, jonne järjestelmän tiedot tallentuvat, on suojatussa ja valvotussa tilassa.

Pro Consona-järjestelmän käyttöä valvotaan niin ikään käyttäjäkohtaisin tunnuksin ja salasanoin. Käyttäjät/käyttäjätunnukset on lisäksi liitetty osaksi tiettyä ennalta määriteltyä käyttäjäryhmää, jolle on puolestaan määritelty tietyt oikeudet Pro Consonassa. Käyttäjäryhmien oikeudet on määritelty siten, että kukin työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

## Manuaalinen aineisto

Pro Consonaan liittyvä manuaalinen henkilötietoja sisältävä aineisto (virallista arkistointia edellyttävät ja muut tulosteet) säilytetään varhaiskasvatuspaikassa ja sivistystoimialan hallinnossa lukituissa työpisteissä/kaapeissa tai arkistoissa. Tarpeettomien tulosteiden ottamista vältetään ja tarpeettomiksi tulleet tulosteet hävitetään tietosuoja huomioon ottaen (tietosuojaroskikset).

Avoimen varhaiskasvatuksen palveluissa käytössä vain manuaalinen rekisteri.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Rauman kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

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. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.