



## Tietosuojaseloste

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

<b>1</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi</b> Keminmaan kunta/ Sivistyspalvelut
	<b>Osoite</b> Kunnantie 3, 94400 Keminmaa
	<b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<b>Nimi, puhelin, sähköposti</b> Tarja Vähänen, toimistosihteeri
	<b>Osoite</b> Kunnantie 3, 94400 Keminmaa
	<b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> 040 180 1059, <a href="mailto:tarja.vahanen@keminmaa.fi">tarja.vahanen@keminmaa.fi</a>
<b>3</b> <b>Tietosuojavastaava</b>	<b>Yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Keminmaan kunta / Sivistyspalvelut sivistystoimenjohtaja Perttu Karinkoski <a href="mailto:perttu.karinkoski@keminmaa.fi">perttu.karinkoski@keminmaa.fi</a> p. 040 717 5207 Kunnantie 3, 94400 Keminmaa
<b>4</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Pro Consona Päivähoito
<b>5</b> <b>Henkilötietojen käsitteilyn tarkoitus</b>	Varhaiskasvatuksen päivähoitohakemusten/esiopetushakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja päivähoitomaksun määrittäminen  Päivähoitolaskutus ja tilastointi Perhepäivähoitajien palkanlaskenta Lasten yksityisenhoidontuen kuntalisäpäätökset
<b>6</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Päivähoidon/esiopetuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat: henkilötiedot, sijoitus- ja maksupäätösten sekä laskutuksen vaatimat tiedot  Perhepäivähoitajat: henkilötiedot, työsuhdetiedot ja muut perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyvät tiedot  Lasten yksityisenhoidontuen kuntalisää hakevien perheiden lapset ja huoltajat: henkilötiedot ja kuntalisäpäätöksen vaatimat tiedot
<b>7</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Väestötiedot  Päivähoitohakemus/esiopetushakemus  Lasten yksityisenhoidontuen kuntalisähakemus  Palvelusetelihakemus

<p><b>8</b> Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Laskutusaineisto laskutusjärjestelmään kuukausittain. Perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmään kuukausittain.</p> <p>Ilmoitus Kelalle kunnallisen päivähoidon alkamisesta/ päättymisestä kuukausittain. Toimintatilastot THL:lle, kuntakohtainen yhteenveto toimintamuodoittain ja ikäryhmittäin vuosittain.</p>
<p><b>9</b> Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Ei luovuteta</p>
<p><b>10</b> Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Katselu-, lisäys-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin. Asiakkuutta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä, mm. henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot, asiakkaan muut perustiedot (kotikunta, äidinkieli, perhesuhde yms.). Lisäksi sijoitus- ja maksupäätöstiedot sekä laskutus ja maksuyhteystiedot (laskutusosoitteet, pankkitilitiedot).</p>
<p><b>11</b> Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Henkilötietolaki 26§) ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (Henkilötietolaki 27§). Tarkastuspyyntö tehdään rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla hakemuksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla, asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista henkilökohtaisen käynnin yhteydessä.</p>
<p><b>12</b> Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterin pitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29§). Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ja tieto on korjattava ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>

<b>13</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<b>Kielto-oikeus</b> Päivähoitojärjestelmässä olevat tiedot on salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa .
---	--

Valvontaviranomainen:

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, <http://www.tietosuoja.fi>