



## TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä	Muokkaamispäivä
15.5.2018	22.11.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

### Sisällys

- |   |   |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi  | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet                                 |
| 2. Rekisterinpitäjä   | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo               |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö                                   | 14. Tarkastusoikeus   |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa               | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista                                  |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava                                  | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen                          |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste      | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle                |
| 8. Rekisterin tietosisältö                                    | 19. Muu informaatio   |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet                               | 20. Rekisterihallinto   |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset                      |   |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle               |   |

1 Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Kirkkonummen kunta, Sivistys- ja vapaa-ajan lautakunta
	Osoite PL 20 02401 Kirkkonummi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde (09) 29671
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Varhaiskasvatuksen johtaja / chef för svensk utbildning och dagvård
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Suunnittelu- ja tiedotuskoordinaattori / hallintopäällikkö
	Osoite PL 20 02401 Kirkkonummi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde (09) 29671 kirjaamo@kirkkonummi.fi
5	Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava

Kunnan tietosuojavastaava	<p>Osoite</p> <p>PL 20</p> <p>02401 Kirkkonummi</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p> <p>Tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi</p>
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Varhaiskasvatustietojen mukainen varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Varhaiskasvatustietojen laki (540/2018) ja Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)</p> <p>Rekisteri sisältää varhaiskasvatustietojen mukaiset yksittäistä asiakasta koskevat asiakastiedot.</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden asiakastiedot. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) § 4</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät kuntalaisia hakeneiden asiakastiedot. Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)</p> <p>Kirkkonummen kunta on henkilötietolain mukainen rekisterinpitäjä näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden lainmukaisesta käsittelystä. Työaikalaki (605/1995), KVeSL (669/1970)</p> <p>Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.</p>
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan/lapsen henkilö- ja yhteystiedot.</p> <p>Huoltajien henkilö- ja yhteystiedot sekä työpaikka.</p> <p>Varhaiskasvatukseen liittyvä historia: varhaiskasvatukseen hakeminen, päätökset, asiakkaan läsnäolo- ja poissaolotiedot, loukkaantumiset.</p> <p>Yksittäistä lasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentit.</p> <p>Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.</p>
9 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Lapsen tiedot: huoltajilta, hakemuksesta ja väestörekisteristä.</p> <p>Huoltajan tiedot: huoltajalta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä.</p> <p>Varhaiskasvatuksen ja oppilashuollon henkilöstö.</p> <p>Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat.</p>
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Yksilöinti-, yhteys- ja varhaiskasvatustietojen siirto tarvittaessa psykologien, puheterapeuttien asiakassovelluksiin. Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) § 35</p> <p>Kela, hoitopaikkatietojen luovutus.</p> <p>Tietojen luovutus varhaiskasvatuksen tietovarantoon. Varhaiskasvatustietojen laki (540/2018)</p> <p>Esiopetuksen osalta tietojen luovutus perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon. Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017)</p>

	<p>Hankkeiden rahoittajien vaatimat rahoitukseen liittyvät tiedot, kuten tuntilistat.</p> <p>Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoitavat asiakirjat säilytetään lukittavissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Pääsy sähköisiin järjestelmiin on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti.</p> <p>Järjestelmiä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuoja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Ei ole.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.</p> <p>Korjauspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Korjauspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p> <p>Rekisteröidyn tulee yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on hänen mielestään oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan.</p>

<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia.</p> <p>Peruutuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Peruutuspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Rekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (<a href="http://www.kirkkonummi.fi/tietosuoja">www.kirkkonummi.fi/tietosuoja</a>) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).</p>
<p>20</p> <p>Rekisterihallinto</p>	<p>Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.</p>