

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä

3.5.2018

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Haapaveden kaupunki / varhaiskasvatuspalvelut</p> <p>Osoite PL 40, 86600 Haapavesi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite)</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi</p> <p>Osoite</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) Puh. 0447591290 erkki.seitajarvi@haapavesi.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä Varhaiskasvatuspalveluiden ja esiopetuksen järjestäminen Varhaiskasvatuspalveluiden asiakaslaskutus</p> <p>Henkilötietolaki 8 § Varhaiskasvatuslaki 11 § Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista perusopetuslaki laki sosiaali- ja tereydenhuollon palvelusetelistä</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- 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 Säännön- mukaiset tietolähteet	<p>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>

<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 Terveyden 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 ulosottoa toimia</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 asiakaspaperit 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 sivullisilla.</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>