

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laatimispäivä 15.05.2018

1. Rekisterin- pitäjä	Nimi Pellon kunta
	Osoite Kunnantie 4 95700 Pello
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihe 040 10 60 60, pellonkunta@pello.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Varhaiskasvatuksen esimies
	Osoite Kunnantie 4 95700 Pello
	Puh. 040-5081355
3. Rekisterin nimi	Pro Consona / Päivähoito –tietojärjestelmä Pro Consona / Vaka mukana -mobiiliratkaisu
4. Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Pro Consona / Päivähoito -tietojärjestelmää käytetään apuna varhaiskasvatuksen järjestämisessä. Tietoja käsitellään seuraavissa yhteyksissä:</p> <p>Varhaiskasvatushakemusten käsittely Lapsen sijoittelu (päiväkoti ja perhepäivähoito) Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut Varhaiskasvatuksen jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta Varhaiskasvatuksen laskutus ja tilastointi</p> <p>Asiakasrekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Pro Consona / Vaka mukana –mobiiliratkaisu sisältää lasten läsnä- ja poissaolojen sekä sairauspäivien määrän. Ohjelmassa on varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten ja vanhempien henkilötiedot. Mobiililaitteessa kirjatut tiedot siirretään Pro Consona Päivähoito -järjestelmään.</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laatimispäivä 15.05.2018

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat.</p> <p>Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta, äidinkieli, vanhempien ammatti ja työpaikka</p> <p>Sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot</p> <p>Varhaiskasvatuslaskutuksen vaatimat tiedot</p> <p>Muut asiakastyön vaatimat tiedot</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tietolähteenä ovat asiakkaan tekemät varhaiskasvatushakemukset ja ensitietolomakkeet.</p> <p>Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.</p> <p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan väestörekisteristä.</p> <p>Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana varhaiskasvatuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden kirjaamana.</p> <p>Muualta tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella tai asiakaslain tai jonkun muun nimetyn lainsäädännön nojalla.</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Laskutustiedot siirretään myyntireskontraan ja kirjanpitoon.</p> <p>Pro Consona / päivähoito -tietojärjestelmän tuottamien tietojen pohjalta syntyviä raportteja ja kyselyjä käsitellään Pro Consonan raportointi -ohjelmistolla.</p> <p>Kansaneläkelaitokselle tehdään kuukausittain ilmoitus alkavasta kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.</p> <p>Tilastokeskukselle annetaan vuosittain kuntakohtainen yhteenveto toimintamuodoittain ja ikäryhmittäin.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laatimispäivä 15.05.2018

<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla.</p> <p>Säilytettäviä aineistoja varhaiskasvatuksen päiväkirjat, kirjaus- ja laskuluettelot</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananunnuksin.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasananunnuksin.</p> <p>Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Henkilötietolaki 26 §) ja tutustua sekä nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>Pyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö.</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laatimispäivä 15.05.2018

10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaiselle.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan. Pyyntöissä yksilöidään tarkasti mitä tietoa ja millä perusteella tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka myös päättää tiedon korjaamisesta.</p> <p>Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakirjoihin.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	