

<p>Kuvaus</p> <p><i>Lasten päivähoidon rekisteri Varhaiskasvatuksen asiakas- ja järjestelmärekisteri, eVaka tietojärjestelmä. eVaka on käytössä Suomussalmen kunnan varhaiskasvatuksessa.</i></p>	<p>Laatimispäivämäärä</p> <p><b>31.10.2024</b></p>
<p><b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	
<p>Miksi käsittelemme henkilötietojasi?</p> <p><i>eVaka tietojärjestelmää käytetään varhaiskasvatuksen asiakkuuden hallinnassa. Tietoja käsitellään seuraavissa yhteyksissä: - päivähoitohakemusten käsittely, -lapsen sijoittelu varhaiskasvatukseen, -erityisen tuen päätös, - asiakasmaksujen päättäminen, - varhaiskasvatuksen jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta, - asiakaslaskutus ja tilastointi, -perhepäivähoidossa olevien lasten hoitosopimiusten tallentaminen, -hoitoaikojen varaaminen,- huoltajien ilmoittamien hoitoaikojen hallinta, - käytettyjen hoitoaikojen tarkastelu päiväkirjalla ja asiakaslaskutuksen muodostaminen sen perusteella, -tilastointi</i></p>	
<p>Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi?</p> <p><i>Varhaiskasvatustilaki (504/2018), Tietosuojalaki (1050/2018) EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena on tietojen käsittelyn tarve rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen. Rekisterin tietoja käytetään vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muualla laissa toisin ole säädetty. Rekisteriä voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon ja profilointiin.</i></p>	
<p>Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella (toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto)</p> <p><i>Ei käsitellä toimeksiantosopimuksella</i></p>	
<p>Käytämmekö päätöksenteossa automaattista profilointia?</p> <p><i>Emme käytä päätöksenteossa automaattista profilointia</i></p>	
<p><b>Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot</b></p>	
<p>Rekisterin pitäjä</p> <p><i>Sivistyspalvelut</i></p>	<p>Rekisterinpitäjän yhteystiedot</p> <p><i>sivistysjohtaja Teemu Piirainen PL 40 89601 Suomussalmi etunimi.sukunimi@suomussalmi.fi 08-6155551</i></p>
<p>Rekisterinpitäjän edustaja</p>	<p>Rekisterinpitäjän edustajan yhteystiedot</p>
<p>Tietosuojavastaava</p> <p><i>Heli Kinnunen</i></p>	<p>Tietosuojavastaavan yhteystiedot</p> <p><i>heli.kinnunen@suomussalmi.fi</i></p>
<p><b>Käsiteltävät henkilötiedot</b></p>	
<p>Mitä henkilötietoja käsittelemme?</p> <p><i>Lapsen tiedot: - yksilöinti- ja yhteistiedot (nimi, henkilötunnus, osoite,kotikunta,äidinkieli), -varhaiskasvatukseen liittyvät tiedot (päiväkotitoiminta, ryhmä), -lapsen hoitosuhteeseen liittyvät historiatiedot,,pedagogiset asiakirjat,- erityisen tuen päätökset,-terveyteen ja allergioihin liittyvät tiedot, -varatut ja käytetyt hoitoajat,-lapsen</i></p>	

hoitosuhteeseen liittyvät päätökset PERHETIEDOT; -lapsen perheenjäsenet (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero tulotiedot, kotikunta, äidinkieli, huoltajuusmuoto), perheenjäsenen ammatti ja työpaikka  
PERHEPÄIVÄHOITJAN TIEDOT: - nimi, -yhteystiedot, -henkilötunnus,-palkkatiedot

Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi ja miten säilytysaika määräytyy?

Lasten tiedot ovat aktiivisina käytettävissä järjestelmissä koko varhaiskasvatuksen ajan. Varhaiskasvatuksen päätyttyä tiedot arkistoidaan ohjelmien omiin arkistoihin. Lasten tiedot säilyvät ohjelmien arkistoissa passiivisina vähintään 6 vuotta arkistoon siirrosta alkaen. Tällöin tiedot eivät ole enää luettavissa tai käsiteltävissä. Perustellusta syystä arkistoituja tietoja voidaan palauttaa luettavaksi tai käsiteltäviksi. Tiedot poistetaan arkistosta kokonaan määriteltyjen säilytysaikojen jälkeen, jolloin tietoja ei voida enää palauttaa.

Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan?

Suomussalmen kunnan väestörekisterin mukaiset väestötiedot -asiakkaiden tekemät päivähoitohakemukset, -lapsen huoltajat, -tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana, -varhaiskasvatuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden kirjaamana, -lapsen mahdollinen/mahdolliset edeltävät varhaiskasvatuksen paikat. -lasta koskevien varhaiskasvatuksen päätösten tiedotteen lähettämiseen

### Tietojen siirrot, luovutukset ja rekisterin suojauksen periaatteet

Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan säännönmukaisesti seuraavasti: Lapsen siirtyessä toiseen varhaiskasvatuksen järjestäjän järjestämään päivähoitoon ja esiopetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Tilastointitiedot tilstokeskukselle. Varhaiskasvatuksen asiakkuustiedot KELA:lle (Vardan kautta), Asiakasmaksuaineiston siirrot, Lakisäänteiset tiedonsiirrot Opetushallituksen tietovarantoon Varaan (kansallinen varhaiskasvatuksen tietovaranto) automaattisesti kerran vuorokaudessa. Henkilötietoja ei luovuuteta suoramarkkinointiin.

Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle ja sen perusteet

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä/luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Sähköinen aineisto (eVaka): eVaka järjestelmää käytetään varhaiskasvatuslain mukaiseen varhaiskasvatuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen. Tietojakäsittelyä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää vaitiolositoutumista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmän vaativat salasana vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Verkon tietoturva on hoidettu kuntatasolla. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näkymiin ja toimintoihin. Eri käyttäjäryhmissä on määritelty erikseen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaikkien järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun. eVakassa on käytössä yksi käyttöoikeusryhmä. Käyttöliittymä on suojattu käyttäjä- ja salasana-tunnustuksin. Kaikki asiakastietoihin kohdistuvat katselu, lisäys, muutos, tulostus ja poistotoiminnot tallentuvat järjestelmän käyttölokiin. Asiakasrekisterin tietoturvasäilytys sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyyden varmistetaan teknisillä ja hallinnollisilla toimenpiteillä. Manuaalisesti käsiteltävät asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti valvotuisissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus.

### Rekisteröidyn oikeudet

Sinulla on oikeus:

- tarkastaa itseäsi koskevat tiedot
- pyytää tietojasi oikaisemista

### Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:

**Suomussalmen kirjaamo**

**TIETOSUOJASELOSTE**

Yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679  
artiklan 13 ja 14 mukainen tietosuojaseloste

- vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)
- vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle
- oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

**PL 40****89601 SUOMUSSALMI**

Käyntiosoite: **Kauppakatu 20, 89600 SUOMUSSALMI**

Sähköinen pyyntö osoitetaan: **kunta@suomussalmi.fi**

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.