

1. Rekisterinpitäjä	Ylöjärven kaupunki PL 21 33471 Ylöjärvi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Nimi Varhaiskasvatuksen johtaja p 050 596 9081 Yhteyshenkilöt; Varhaiskasvatuksen suunnittelija Merja Hietikko p 050 377 5743 ja palvelusihteeri Paula Nyman p 040 1331 455 Yhteystiedot Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi puh 03 565 3000
3. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	- Varhaiskasvatuspalveluiden ja esiopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. - Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Ylöjärven kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen varhaiskasvatuspalvelun ja esiopetuksen tuottamisesta. Ylöjärven kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta. PERUSTEET: - Varhaiskasvatuslaki (36/1973) - Asetus lasten päivähoidosta (239/1973) - Perusopetuslaki (628/1998)

5. Rekisterin tietosisältö	- Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot - päivähoitopaikka ja palveluseteli hakemuksen tiedot - päätös päivähoitopaikan myöntämisestä - myönnetyn päivähoitopaikan ja palvelun tiedot - asiakasmaksun ja palvelusetelin arvon määräytymiseen tarvittavat tulotiedot - asiakasmaksupäätös - palvelusetelipäätös - päivittäiset lapsen läsnä- ja poissaolotapahtumat
----------------------------	---

	<p>- erityisvarhaiskasvatuksen tiedot</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: - ei yhdistetä.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>- Lapsen huoltajat</p> <p>- sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt</p> <p>- Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä (SOKY), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään.</p> <p>- Ylöjärven kaupunki pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (661/2009) perusteella.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>- Kansaneläkelaitos; Päivähoidon aloittaneiden ja lopettaneiden tiedot</p> <p>- Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p>

<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Effica-Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä - Päikky - ProE laskutusjärjestelmä - Raindance taloushallinnonjärjestelmä</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Ensimmäistä kertaa kirjautuessaan koneelle jokainen käyttäjä allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>PERUSTEET: Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: 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.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palveluissa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p>