

VARHAISKASVATUKSEN LASKUTUS

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 §
Laatimispäivä 20.3.2019

Rekisterinpitäjä: Kosken TI kunta
Härkätie 5
31500 Koski TI

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa: Taru Leime
Sosiaalitoimen toimistosihteeri
Härkätie 5
31500 Koski TI
puh. 044 744 1127

Rekisterin nimi: Varhaiskasvatuksen laskutus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus: Tietoja käytetään varhaiskasvatuksen maksupäätöksiin ja laskutukseen. Asiakasrekisterin käyttö perustuu asiakkaan, asiakkaan huoltajien ja työntekijöiden väliseen asiakassuhteeseen. Tietoja saa käyttää vain laskutusprosessiin osallistuva henkilökunta työtehtäviensä mukaisesti.

Asiakasrekisteritietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki), ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Asiakasrekisteritietoja voidaan käyttää kuitenkin luvanvaraisesti tieteelliseen tutkimukseen ja rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.

Rekisterin tietosisältö: Asiakasrekisteriin talletetut tiedot: asiakkaan ja perheenjäsenten sukunimi ja etunimet, henkilötunnus, perhesuhde, yhteystiedot, kotikunta, äidinkieli, käyttökieli, kansalaisuus, asuinkunta, kotikunta, väestörekisterinpitäjä, osoite, puhelinnumero, tulotiedot, tarvittaessa pankkitilinumero(t). Perheellä tarkoitetaan samassa taloudessa asuvia henkilöitä. Rekisterissä on tiedot myös perheessä tai perheen koossa tapahtuvista muutoksista.

Asiakkaan palvelujen kannalta tarpeelliset sosiaalista ja taloudellista tilannetta koskevat tiedot ja muut palvelun kannalta välttämättömät tiedot.

Säännönmukaiset tietolähteet: Asiakkaan tiedot hankitaan ensisijaisesti asiakkaan huoltajilta. Henkilötietojen tarkistamista varten tietolähteenä on väestörekisteri.

Palvelun antamisen yhteydessä muodostuneet tiedot tallentaa henkilökunta.

Muualta tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan huoltajien nimenomaisella suostumuksella tai jonkin muun nimetyn lain säädöksen nojalla.

**Tietojen säännön-
mukaiset luovutukset:**

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Kelaan siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista teknisen käyttöyhteyden avulla (Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta, 23 § 2 mom).

Ilman asiakkaan suostumusta voidaan luovuttaa muun erityissäännöksen nojalla tai toimintayksikön / THL:n luvalla tieteellistä tutkimusta varten.

**Tietojen siirto EU:n tai
ETA:n ulkopuolelle:**

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

**Rekisterin suojauksen
periaatteet:**

A. Manuaalinen aineisto

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.

B. ATK:lla käsiteltävät tiedot

Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa kansioissa/tietojärjestelmissä joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin.

Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). asiakas voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HetiL 28 §)

Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen luovuttamista ja tiedot luovutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (HetiL 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tietojen korjaaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän

on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa asiakkaan yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetiL 29 §).

Asiakas voi vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Kielto-oikeus

Asiakasjärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.