



Laatimispäivä: 11.6.2020

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Rautjärven kunta Hyvinvointilautakunta
	Osoite Simpeleentie 12, 56800 Simpele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 05-687 211, rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Hyvinvointijohtaja Virpi Nevalainen
	Osoite, puh, sähköposti Simpeleentie 12, 56800 Simpele p. 040 700 2941, virpi.k.nevalainen@rautjarvi.fi
3. Rekisterin nimi	ProConsona - päivähoito
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. Tietoja käsitellään seuraavissa yhteyksissä:</p> <ul style="list-style-type: none">- Varhaiskasvatushakemuksen käsittely- Lapsen sijoittelu- Varhaiskasvatusmaksun määrittäminen- Varhaiskasvatuksen laskutus ja tilastointi- Perhepäivähoidossa olevien lasten hoitosopimusten tekeminen- Perhepäivähoitajien kuukausi-ilmoitusten käsittely- Perhepäivähoitajien palkka-aineiston muodostaminen <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilötietolaki- varhaiskasvatustilaki- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista



5. Rekisterin tietosäilytys ja henkilötietojen käsittelijät	<ul style="list-style-type: none">- Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat* henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta, äidinkieli, ammatti, huoltajuus, lapsen asuminen, hoitoajat, läsnä- ja poissaolo- tiedot- Sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot- Varhaiskasvatuksen laskutuksen ja perhepäivähoitajien palkanlaskennan vaatimat tiedot mukaan lukien kustannuskorvaukset Käsittelijöinä nimetyt käyttäjät.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tietolähteenä ovat asiakkaan tekemät varhaiskasvatushakemukset. Henkilö- ja perhetietoja saadaan väestörekisteristä
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutusaineisto laskutusjärjestelmään ja perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmiin. KELA:an siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista. THL:lle vuosittain toimintatilastot.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto) Säilytetään lukituissa tiloissa B. Tietojärjestelmän aineisto Rekisteri on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä käyttäjätunnusten eri oikeustasoilla. Tietoliikenneyhteydet, palvelimet ja palvelintilat on suojattu teknisin toimenpitein.
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.
11. Tietojen oikaisu ja poistaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".
12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.