

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi	Aino Suoma	Nimi	Salon kaupunki /varhaiskasvatuspalvelut
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	PL 77, 24101 Salo
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	varhaiskasvatus@salo.fi
Puhelin	(02)7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	(02)7781
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisijainen yhdyshenkilö	Anna Karlsson
				Osoite	PL 77, 24101 Salo
				Sähköposti	anna.karlsson@salo.fi
				Puhelinnumero	(02)7787850
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri(Varhaiskasvatus Effic)	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Tietosuojalaki (1050/2018) Varhaiskasvatuslaki 540/2018 Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Varhaiskasvatuksen järjestäminen ja asiakasmaksujen määrittäminen. Lapsen varhaiskasvatukseen liittyvien tietojen käsittely Rekisterin perusteella luovutetaan lakisääteiset tiedot. Rekisteristä tuotetaan tilastoja Salon kaupungin sekä valtakunnalliseen käyttöön.	Tietosisältö	Lapsen henkilö- ja yhteystiedot, äidinkieli, asiointikieli, sekä tieto mahdollisesta turvakiellosta. Huoltajien / vanhempien nimi- ja yhteystiedot. Lapsen kanssa yhteistaloudessa elävien sisarusten sekä muiden samassa yhteistaloudessa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot. Lapsen palvelun tarve varhaiskasvatuksessa. Varhaiskasvatuspaikan hakemuksen tiedot. Hakemustiedot tallentuvat varhaiskasvatuksen sähköisestä asioinnista. Varhaiskasvatuspaikkapäätösten tiedot. Palveluseteli- ja arvusetelipäätösten tiedot. Tieto paikan vastaanottamisesta ja hoidon päättymisestä. Lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi tarpeelliset lisätiedot. Lapsen päivittäiset läsnä ja poissaolotiedot. Varhaiskasvatukselliset tukitoimet. Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot, kuten tulotiedot, maksupäätös ja laskut. Muita varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja.		

Henkilötietoryhmät	Varhaiskasvatuksen asiakasperheet	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Säilytysaika on Salon kaupungin tiedonohjausuunnitelman asiakirjojen säilytysajan mukaisesti 10 vuotta hoidon päättymisestä.
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	Asiakastiedot päivitetään väestörekisterikeskuksen järjestelmästä kunnan asukasrekisteriin, josta tiedot päivittyvät viikoittain varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään. Lapsen huoltajat /vanhemmat.	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Rekisteristä luovutetaan Sarastia Oy:n reskontratietojärjestelmään asiakkaan laskutustiedot laskutusta ja kirjanpitoa varten. Tietojen siirto tapahtuu teknisen käyttöyhteyden avulla. Varhaiskasvatus Efficasta lapsen tietoja siirretty sähköisesti Varda ja Koski tietovarantoihin. Järjestelmässä tehtävät viranhaltijanpäätökset ovat asiakkaan luettavissa sähköisen kirjautumisen kautta sähköisessä portaalissa, mihin asiakas saa kirjautumislinkin sähköpostilla jokaisesta uudesta päätöksestä. Rekisteristä luovutetaan tietoa myös tilastointia varten. Tilastotiedot eivät sisällä henkilötietoja vaan palveluiden piirissä olevien lukumääriä. Tiedot siirtyvät Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) varhaiskasvatuslain 13 luvun mukaisesti.
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Ei	Tietojen siirrot EU-ETA-alueen ulkopuolelle	Ei
Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Manuaalisesti säilytettävä aineisto säilytetään lukollisessa arkistihuoneessa.	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Käyttöoikeus myönnetään työntekijälle, jos hän tarvitsee käyttöoikeuksia työssään. Käyttöoikeudet annetaan eri käyttäjäroolien mukaan, jolloin tietojen näkymistä ja oikeuksia voidaan rajata. Käyttöoikeus tarkistetaan järjestelmään kirjaututtaessa käyttäjätunnuksella ja säännöllisesti vanhenevalla salasanalla.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilötietojen käsittelyä valvotaan Salon kaupungin tietosuojaja- ja tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivastuu	Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Järjestelmän tietosuojaseloste on nähtävissä www.salo.fi/tietosuoja .	Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus – tarkistaa, oikaista, täydentää tai pyytää poistamaan kerättyjä tietoja – vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot – tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

<p>Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)</p>	<p>Rekisteröity voi toimittaa tietopalvelupyynnön Salon kaupungin kirjaamoon, rekisteristä vastaavalle taholle tai Salon kaupungin tietosuojavastaavalle. Lisätietoa www.salo.fi/tietosuoja</p>	<p>Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus</p>	<p>Rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä</p>
<p>Muuta</p>			
	<p>Päivitetty 25.11.2022</p>		