

**SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA JA  
TIETOSUOJASTA RIIHIMÄEN VARHAISKASVATUKSEN  
ASIAKKUUDEN HALLINNASSA**

## Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja tietosuojasta 14.5.2018

Tämä seloste korvaa aikaisemmat selosteet:

- rekisteriseloste
- tietosuojaseloste
- seloste henkilötietojen käsittelytoimista

Voimassa alkaen: 25.5.2018

### Tietosuojaan liittyvät määritelmät

*Rekisteröidyllä* tarkoitetaan luonnollista henkilöä, jonka henkilötietoja käsitellään.

*Henkilötiedolla* tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan rekisteröityyn liittyviä tietoja.

*Rekisterinpitäjällä* tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot

*Henkilötietojen käsittelijällä* tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun

*Henkilötietojen käsittelyllä* tarkoitetaan toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä tai manuaalisesti, kuten tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista

## Sisällys

1. REKISTERINPITÄJÄ.....	4
2. TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT .....	4
3. HENKILÖREKISTERIN NIMI .....	4
4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JA REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS .....	4
5. REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE .....	4
6. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ .....	4
7. ASIAKASREKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET .....	5
8. TIETOJEN SÄILYTTÄMISAIKA .....	5
9. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT .....	5
10. TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE .....	5
11. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET .....	5
12. AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI.....	5
13. EVÄSTEET JA SELAILUN SEURANTA .....	6
14. MOBIILISOVELLUSTEN YKSITYISYYDENSUOJAEHDOT .....	6
15. SIJAINITIEDOT .....	6
16. REKISTERÖIDYN OIKEUDET .....	6
17. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET.....	6
18. TIETOSUOJASELOSTEEN MUUTTAMINEN.....	7
19. TIETOVIRRAT VARHAISKASVATUKSEN TOIMINNASSA .....	7

## 1. REKISTERINPITÄJÄ

Riihimäen kaupunki  
Eteläinen Asemakatu 2  
11130 Riihimäki  
sähköposti: kirjaamo@riihimaki.fi

## 2. TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT

RHL-Data Oy / Tietosuoja  
Eteläinen Asemakatu 2A  
11130 Riihimäki  
tietosuoja@rhl-data.fi

## 3. HENKILÖREKISTERIN NIMI

Riihimäen kaupungin varhaiskasvatuksen (päivähoito, esiopetus, perusopetuksen iltapäivätoiminta, avoin varhaiskasvatus/kerhotoiminta) asiakasrekisteri

## 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JA REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Käyttötarkoitus on varhaiskasvatuksen hakemusten käsittely, paikan myöntäminen ja asiakasmaksun määrääminen sekä lapsiluetteloiden pitäminen toimintayksiköittäin ja tilastointi.

## 5. REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Sopimuksen toteuttamiseen liittyvä tarve (EU tietosuoja-asetus Artikla 6 kohta 1 b) iltapäivätoiminnan osalta ja muiden toimintojen osalta Rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen (EU tietosuoja-asetus Artikla 6 kohta 1c)

”Käsittely on lainmukaista, kun käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.”(Art.6.1b) ”Käsittely on lainmukaista, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi” (Art.6.1c)

## 6. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterissä on tiedot Riihimäen kaupungin varhaiskasvatuksen palveluja käyttävistä lapsista ja lasten huoltajista sekä tiedot toimintayksiköistä ja perhepäivähoitajista. Käsittelypäätöksiin tarvittavat lain edellyttämät lasten ja perheiden tiedot - huoltajien henkilötiedot (osoite, asuinkunta, ammatti, työpaikka) - huoltajien tulotiedot - lapsen sijoituspäätökset - asiakasmaksupäätös - hakemus - lapsen varhaiskasvatuksen suunnitelma - perhepäivähoitajien luettelo - hoitopaikkaluettelo - lapsiluettelo - henkilöstön läsnäolopäivät ja lasten läsnäolopäivät - pankkitilitiedot (suoraveloituksessa olevat asiakkaat).

## 7. ASIAKASREKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Kaikki tiedot saadaan asiakkailta (huoltajilta) itseltään. Väestörekisterikeskuksesta saadaan osoitetietojen muutokset.

## 8. TIETOJEN SÄILYTTÄMISAIKA

Rekisteröidyn tietoja säilytetään vain niin kauan kuin on tarpeen rekisterin käyttötarkoituksen toteuttamiseksi kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen tietoja säilytetään yleensä 10 vuotta, ellei laki tilastointi tai muihin tarkoituksiin muuta vaadi.

## 9. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Henkilötietoja käsittelevät varhaiskasvatuksen työntekijät ja laskutusta suorittavan RHL-Data Oy:n laskujen käsittelijät.

## 10. TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE

Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle. Tietojärjestelmät ja teknologiat joilla tietoja käsitellään sijaitsevat EU:n alueella.

## 11. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET

Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta 24 §:n 25 kohdan ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta annetun lain mukaisesti tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietojen luovutus

- asiakkaalle (lapsen vanhemmat) itselleen tai hänen valtuuttamalleen henkilölle
- hallinto-oikeudelle valitusasiassa
- perintäviranomaiselle maksamattomien laskujen osalta tiedot
- yksilöidyn lakiin perustuvan tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille.

## 12. AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI

Riihimäen kaupunki ei käytä rekisteröityjen tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

### 13. EVÄSTEET JA SELAILUN SEURANTA

Riihimäen varhaiskasvatus ja kolmannet osapuolet voivat asettaa evästeitä käyttäjän päätelaitteelle käyttäjän vieraillessa palveluissamme. Evästeiden avulla Riihimäen kaupungin käyttämä tilastointipalvelu kerää tilastoa sivuston käyttöön liittyen siltä osin, millä sivuilla on käyty, miltä alueelta sivustolle on tultu sekä millä laitteella ja selainohjelmalla sivuja on katseltu.

Google Analytics tilastointi ohjelma kerää tietoja sivujen kävijöistä Googlen määrittelemiä tarpeisiin. Riihimäen kaupunki saa tiedot käyttöönsä muodossa, jossa käyttäjää ei voida tunnistaa.

### 14. MOBIILISOVELLUSTEN YKSITYISYDENSUOJAEHDOT

Riihimäen varhaiskasvatuksen asiakkaille ei ole tarjolla mobiilisovellusta.

### 15. SIJAINITIEDOT

Varhaiskasvatuksen julkisessa verkossa olevien palveluiden kautta kerätään käyttäjätietoja sivustojen käytöstä tilastointia varten.

### 16. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä sitä varten [www.riihimaki.fi](http://www.riihimaki.fi) nettisivuilta löytyvällä tarkastuspyyntölomakkeella. Lomake tulee toimittaa henkilökohtaisesti ja henkilöllisyys on todistettava toimitettaessa. Toimitusosoite:

Riihimäen kaupungin palvelupiste Tietotupa  
Eteläinen asemakatu 2A  
11130 Riihimäki

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista korjaamisvaatimuslomakkeella. Lomake tulee toimittaa henkilökohtaisesti ja henkilöllisyys todistettava toimitettaessa. Toimitusosoite:

Riihimäen kaupungin palvelupiste Tietotupa  
Eteläinen asemakatu 2A  
11130 Riihimäki

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

### 17. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Kuvaus tietosuojasetuksen 32 artiklan 1 kohdan mukaisista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työpisteissä lukituissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään Riihimäen kaupungin arkistoissa. Tietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Kaupungin verkon ulkopuolelta on pääsy järjestelmään estetty.

## 18. TIETOSUOJASELOSTEEN MUUTTAMINEN

Kehitämme palvelujamme jatkuvasti ja pidätämme itsellämme oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta tarvittaessa.

## 19. TIETOVIRRAT VARHAISKASVATUKSEN TOIMINNASSA