

Laatimispäivä
21.5.2018

1 Rekisterin- pitäjä (Lautakunta tai vastaava)	Nimi Lasten ja nuorten lautakunta
	Osoite Villimiehenkatu 1, 53100 Lappeenranta
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 05 6161 kirjaamo@lappeenranta.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö	Nimi ja virka-asema Varhaiskasvatusjohtaja
	Osoite Villimiehenkatu 1, 53100 Lappeenranta
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo@lappeenranta.fi
3 Rekisteriasioita hoitava henkilö (jos muu kuin edellä)	Nimi ja virka-asema Asiakasmaksusihteeri
	Osoite Valtakatu 44, 53100 Lappeenranta
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) ph.maksupaatokset@lappeenranta.fi
4 Rekisterin nimi	Päivähoito Effica
5 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Varhaiskasvatuksen asiakassuhteen hoitaminen ja varhaiskasvatuksen henkilöstön palvelussuhteen hoitaminen Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määrittäminen ja laskutus Varhaiskasvatuslaki Laki ja asetus lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki Esiopetuksen osalta perusopetuslaki ja- asetus
6 Rekisterin tietosisältö	Lasten tiedot, liite nro 1 Lasten vanhempien ja perheen tiedot liite nro 2 Perhepäivähoitajien henkilötiedot liite nro 3 Päiväkodin henkilöstön palvelussuhteet ja henkilötunnukset liite nro 4
7 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Väestörekisteristä saadaan osoite- ja perhetiedot Lasten vanhemmilta saadaan lasta koskevat tiedot, tulositteet vanhemmilta tai KELAn Soky järjestelmästä.

8 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Tiedot luovutetaan KELA:lle suorasiirtona Efficasta kaksi kertaa kuukaudessa päivähoitossa olevien lasten henkilötunnus, nimi, ikä, päiväkotio, hoidon aloittamispäivä ja hoidon lopettamispäivä. (asiakasmaksusihteeri) Saita Oy:lle sähköisesti kuukausittainen laskutusaineisto. (asiakasmaksusihteeri) Esiopetusoppilaiden osalta henkilö- ja sijoitustietojen siirto Primus kouluhallintojärjestelmään kerran kuukaudessa. (pääkäyttäjä)
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovuteta
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Asiakasasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jonka järjestelmä pakottaa vaihtamaan määräajoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.
11 Tarkastus- oikeus	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.
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta 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".
13 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.

LAPPEENRANNAN KAUPUNKI EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen yhdistetty REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

PÄIVÄHOITO EFFICA LIITTEET

Liite nro 1

LASTEN TIEDOT

- lapsen henkilötiedot
- syntymäaika
- osoitetiedot
- puhelinnumerot
- tulotiedot
- Tehostetun ja erityisen tuen tukitoimet

Liite nro 2

LASTEN VANHEMPIEN JA PERHEEN TIEDOT

- lapsen vanhempien henkilötiedot
- lapsen sisarusten henkilötiedot
- osoitetiedot
- puhelinnumerot
- perheen koko ja kokoonpano
- perheen tulotiedot

Liite nro 3

PERHEPÄIVÄHOITAJAN TIEDOT

- henkilötiedot
- osoitetiedot
- puhelinnumerot
- hoitajan omat lapset