

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Hattulan kunta, y-tunnus 0145801-3

Sivistys- ja hyvinvointitoimiala / Perusopetus

Palvelusuunnittelija Marjukka lehti

marjukka.lehti@hattula.fi

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Lakisääteisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu

Henkilötietoja käsittelee ulkopuoliset toimeksiantosopimuksella: Kyllä Ei

Lisätiedot:

Hattulan kunnan käyttämät palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja Hattulan kunnan lukuun ja Hattulan kunnan antaman ohjeistuksen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja vain Hattulan kunnan määrittelemiä tarkoituksia varten, eivätkä käytä niitä omiin tarkoituksiinsa.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Lakisääteinen velvoite: Kyllä Ei

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)???
- Perusopetuslaki (628/1998)

Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö: Kyllä Ei

Suostumus: Kyllä Ei

Sopimuksen täytäntöönpano: Kyllä Ei

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri: Kyllä Ei

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri: Kyllä Ei

Tiedon käyttö automatisoituihin yksittäispäätöksiin ja profilointiin: Kyllä Ei

- Mihin?

6. Käsiteltävät henkilötietoryhmät

- Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot
- Laskutettavan huoltajan yksilöinti- ja yhteystiedot
- Aamu- ja iltapäivätoiminnan hintaryhmä
- Suostumus yhteistyöhön koulun, päivähoidon, oppilashuollon tai neuvolan kanssa
- Suostumus esiintymiseen julkisesti lehtijutuissa, videoissa, valokuvissa ym.
- Tietoja oppimisen tuen vaiheesta
- Tietoja lapsen terveydentilasta

7. Rekisterin tietolähteet

- Asiakas itse
- Lapsen huoltajat, lailliset edustajat
- Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiset
- Väestötietorekisteri
- Hyvinvointialueen vammaispalvelut
- Koulujen opettajat, ohjaajat

8. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen käsittelyä, säilytystä, arkistointia ja hävittämistä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

9. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset

Tietoja siirretään tai luovutetaan kolmansille osapuolille: Kyllä Ei

Siirrot

- Sarastia Oy, laskutustiedot
- Perintätoimisto Intrum Justitia Oy, maksamattomat laskut
- Lasten Liikunnan Tuki/KKTavastia

Luovutukset

- Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti
- Muille viranomaisille luovutamme tietoja huoltajien luvalla

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:

Kyllä Ei

Lisätiedot:

11. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilö- ja asiakastietoja säilytetään lakisääteisen määräajan mukaan.

Henkilö- ja asiakastietoja säilytetään niin kauan kuin lapsi osallistuu aamu- ja/tai iltapäivätoimintaan. Päätösten arkistointi?

Säilytys toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät Hattulan kunnan kotisivuilta osoitteesta:

www.hattula.fi/palvelut/hallinto-ja-paatoksenteko/tietosuoja/