



Laadittu / Päivitetty 21.9.2020

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Rekisterinpitäjä</b>   | <b>Kiuruveden kaupunki</b>  |
| <b>Vastuutaho</b>  | <b>Sivistyslautakunta / Perusopetus</b>   |
| <b>Käyntiosoite</b>  | Harjukatu 2<br>74700 KIURUVESI  |
| <b>Y-tunnus</b>  | 0170843-0   |
| <b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b><br>Henkilö, johon asiakas ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa | Pauliina Kuonanoja<br>Nivan koulun rehtori<br><br>puh. +358 40 715 3540<br><a href="mailto:pauliina.kuonanoja@kiuruvesi.fi">pauliina.kuonanoja@kiuruvesi.fi</a><br><br>Sari Remes<br>koulusihteeri<br><br>Puh. +358 40 527 1215<br><a href="mailto:sari.remes@kiuruvesi.fi">sari.remes@kiuruvesi.fi</a><br><br>Leena Kämäräinen<br>toimistos sihteeri<br><br>puh. + 358 40 576 6484<br><a href="mailto:leena.kamarainen@kiuruvesi.fi">leena.kamarainen@kiuruvesi.fi</a> |
| <b>Kiuruveden kaupungin tietosuojavastaava</b>   | Merja Luukkonen<br>arkistosihteeri / tietosuojavastaava<br>puh +358 40 672 2448<br><a href="mailto:merja.luukkonen@kiuruvesi.fi">merja.luukkonen@kiuruvesi.fi</a>   |
| <b>3. REKISTERIN NIMI / TIETOJÄRJESTELMÄ</b>   | <b>HENKILÖREKISTERI KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN JÄRJESTÄMISESTÄ</b><br><br><b>MULTIPRIMUS<br/>EFFICA – ASIAKASTIETOJÄRJESTELMÄ<br/>VILMA</b>   |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta</b><br/>artikla 6</p>                                    | <p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen<ul style="list-style-type: none"><li>• sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano</li></ul></li><li><input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö</li><li><input checked="" type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen</li><li><input type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus</li><li><input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi</li></ul> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> tutkimus</li><li><input checked="" type="checkbox"/> tilasto</li><li><input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</li><li><input type="checkbox"/> muu, mikä?</li></ul> |
| <p><b>5. Rekisterin tietosisältö</b></p> <p>Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.</p> <p>Mitä tietoja rekisteröidystä kerätään</p> | <p>Rekisteri pitää sisällään tietoja luonnollisista henkilöistä, joille kaupunki järjestää perusopetuslain mukaisen lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan.</p> <p>Hakemuksesta saadut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lapsen tiedot: nimi, henkilötunnus ja osoite</li><li>• Huoltajan tiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite</li><li>• Koulun nimi ja luokka-aste</li><li>• palveluntarve viikossa</li><li>• Huoltajan antamat mahdolliset lisäselvitykset</li></ul> <p>Päätöksen tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Päätös iltapäivätoimintaan ottamisesta</li><li>• Järjestämispaikka</li><li>• Sijointi ja toiminta-aika</li><li>• Mahdollinen maksuvapautus</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>Toiminnasta rekisteröidään läsnäolotiedot.</p> <p>Tietojen näkyvyys ja käyttöoikeudet määräytyvät henkilöstön työtehtävien mukaisesti.</p>  |
| <b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>  | <p>Henkilörekisteri sisältää henkilötietoja, jotka on saatu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilö- ja perhetiedot Väestörekisterikeskuksesta Effica asukasosion kautta</li><li>• Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla asiakkuuden aikana ja hakemuksen saapuessa</li></ul>   |
| <b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle</b> | <p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mihin: Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja kaupungin tietosuojaohteja.</li></ul> <p>Asiakaslaskutuksen yhteydessä tietoja siirretään kaupungin myyntilaskutuksen asiakasrekisteriin.</p> <p>Tilastotietoja luovutetaan viranomaisille.</p> <p>Tietoja siirretään sisäiseen tilastointijärjestelmään. Tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamiseen toiminnan johtamista ja seurantaa varten.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Millä perusteella: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 ja Tilastolaki 280/2004.</li><li>• Luovuttamistapa: Sähköisesti tai paperitulosteena</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mihin</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mille</li><li>• Luovuttamistapa</li><li>• Suojaustoimet</li></ul> |



|  |  |
|--|--|
| <p><b>8. Henkilötietojen säilytysaika</b></p> <p>Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat</p>               | <p>Henkilötietojen säilytysaika määräytyy Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Hakemusten ja päätösten säilytysaika on 10 vuotta.</p> <p>Kansallisarkiston päätös KA/13089/07.01.01.03.01/2018 2.1.2019 määrää varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.</p> <p>Ohjelman toimittaja poistaa tiedot asiakkuuden päättyessä ohjelman pääkäyttäjän toimesta tilastointi huomioiden.</p>  |
| <p><b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p> <p>Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja käsittelevä henkilö on allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolositoumuksen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedonhallintajärjestelmissä tietoja voi katsella ja käsitellä vain Kiuruveden kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolla on valtuudet tietojen katseluun / käsittelyyn ja vain jos hän tarvitsee tietoja tehtäviensä hoitoon</p> <p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p><b>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojuukset käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Varmistukset ja varmuuskopiointi käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan verkkoympäristössä lokitiedoin</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten</p> |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi</b></p> <p>Käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä<br/><input type="checkbox"/> Sisältää</p> <p>Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta</p>  |
| <p><b>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</b></p>   |   |
| <p><b>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</b></p> <p><b>Tarkastusoikeus</b><br/>artikla 15</p>                             | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellä kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Kiuruveden kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> |
| <p><b>Oikeus siirtää henkilötietonsa rekisteristä toiseen</b><br/>artikla 20</p>   | <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p><b>Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja tietojärjestelmiin.</b></p>   |
| <p><b>11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</b></p>  | <p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>   |



|  |  |
|--|--|
| <p><b>11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen</b><br/>artiklat 16 -18</p> | <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,</li><li>• mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai</li><li>• mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai</li><li>• mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.</li></ul> <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p> |
| <p><b>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</b></p>                       | <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Vastustamisoikeus artikla 21</b></p>  | <p> muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilö-tietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde.</p> <p> Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p> Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuk-sia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkki-nointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>   |
| <p><b>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p>                          | <p> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvon-taviranomaiselle, mikäli Kiuruveden kaupunki ei toiminnallaan täytä tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisia vaatimuksia.</p> <p> Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>  |
| <p><b>12. Yhteydenotto ja lomakkeet sekä muut henkilötietojen käsitte-lyyn liittyvät oikeudet</b></p> | <p> Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennys-pyyntö -lomakkeet löytyvät verkosta osoitteesta:</p> <p><a href="https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tietohallinto/Tietoturva-ja-tietosuoja">https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tietohallinto/Tietoturva-ja-tietosuoja</a></p> <p> Pyyntöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Kiuruveden kaupunki, PL 28, 74101 KIURUVESI, tai <a href="mailto:kaupunginhallitus@kiuruvesi.fi">kaupunginhallitus@kiuruvesi.fi</a></p> <p> Mahdollisista rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidylle ja viran-omaisille tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p> Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä Kiuruveden kaupungin yhteyshenki-löön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2.</p> <p> Tämä tietosuojaseloste asetetaan rekisteröityjen saataville Kiuruveden kaupungin kotisivuille.</p> |