(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)

Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)
Laadittu: 5.11.2026,
muutettu 23.11.2026

1 Rekisterin nimi	Varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten tapaturmat
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Sivistystoimi/sivistyslautakunta Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 kirjaamo@sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt	Sivistysjohtaja Teemu Pelkonen teemu.pelkonen(@)sievi.fi p. 044 4883 345 Sähköpostit ovat muotoa etunimi.sukunimi(@)sievi.fi Linnunlaulun ja Tuulihatun päiväkoti, päiväkodin johtaja Outi Pudas p.044 4883 350 Järvirinteen ja Kukonkosken ryhmäperhepäivähoitokoti, varhaiskasvatuspäällikkö Kristiina Korpi p.044 4883 351 Omassa kodissa hoitavat perhepäivähoitajat, varhaiskasvatuspäällikkö Kristiina Korpi p.044 4883 351 **Järjestelmäntoimittaja:** OP-ryhmän (OP Pohjola) Gebhardinaukio 1, 00510 Helsinki (PL 308, 00101 Helsinki)
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	Kristiina Korpi, varhaiskasvatuspäällikkö p.044 4883 351 Outi Pudas, päiväkodin johtaja p.044 4883 350 Tomi Salmi, toimistosihteeri p. 044 4883 246
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@)jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	Tapaturmarekisterin tarkoituksena on varhaiskasvatuksessa tapahtuneiden lasten tapaturmien kirjaaminen, käsittely, seuranta, selvittäminen ja lakisääteinen dokumentointi. Rekisteriä käytetään lasten turvallisuuden varmistamiseen, tapaturmien hoitoon liittyviin viranomais- ja vakuutusasioihin. Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisten tehtävien hoitamiseen sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen julkisen vallan käytössä. Käsittelyn oikeusperusteet ovat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 6 artiklan 1 kohdan: • c alakohta (lakisääteisen velvoitteen noudattaminen)

	• e alakohta (yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö). Tarvittaessa voidaan käsitellä myös terveystietoja yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan h alakohdan mukaisesti terveydenhuollon tai hoidon järjestämiseen liittyvissä tilanteissa sekä g alakohdan mukaisesti merkittävää yleistä etua koskevan syyn perusteella. • Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540 10 § • Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet **Käsiteltäviä henkilötietoryhmiä ovat:** • lapsen nimitiedot • henkilötunnus • yhteystiedot • huoltajien nimet ja yhteystiedot • tapaturman tapahtuma-aika ja -paikka • ensiapu- ja hoitotoimenpiteitä koskevat tiedot • vammautunut ruumiinosa, vamman tyyppi ja vamman hoito • pankkitiedot • vakuutusasioiden käsittelyyn liittyvät tiedot • tapaturmailmoituksiin sisältyvät tiedot. • ilmoituksen tehneen työntekijän nimitiedot • tapahtuman tapahtumakuvaus paikalla olleen työntekijän kertomuksen perusteella. • tiedottaminen huoltajille • vakuutustunnus
7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	**Rekisteri sisältää:** • lapsen yksilöinti- ja yhteystiedot • huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot • tiedot tapaturman ajankohdasta, tapahtumapaikasta ja olosuhteista • tiedot tapaturman laadusta ja aiheutuneista vammoista • tiedot annetuista ensiapu- ja jatkohoitotoimenpiteistä • vakuutus- ja korvauskäsittelyyn liittyvät tiedot • tapahtuman selvittämiseen liittyvät lausunnot ja muut asiakirjat. • mahdolliset lisäselvitykset liitteineen Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) sekä tietosuojalainsäädännön perusteella.
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	**Tietoja saadaan:** • lapselta ja hänen huoltajiltaan (huoltajat täydentävät tarvittaessa hakemusta ja toimittavat kuitit tai muiden kulujen tiedot varhaiskasvatukseen) • varhaiskasvatuksen henkilöstöltä • tapaturman havainneilta työntekijöiltä • terveydenhuollon toimijoilta siltä osin kuin tiedon luovuttamiseen on laillinen peruste • vakuutusyhtiöiltä ja muilta viranomaisilta lain sallimissa tilanteissa.

9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tapaturmailmoitus tehdään sähköisenä ilmoituksena OP-Pohjola vakuutuspalveluille. **Tietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti:** • lapsen huoltajille • vakuutusyhtiölle korvausasian käsittelyä varten • terveydenhuollon toimintayksiköille hoidon järjestämiseksi • viranomaisille, joilla on lain mukainen tiedonsaantioikeus
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterin henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Rekisterissä voidaan käsitellä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia terveystietoja silloin, kun ne ovat välttämättömiä tapaturman dokumentoimiseksi, hoidon järjestämiseksi, turvallisuuden varmistamiseksi tai vakuutusasian käsittelemiseksi. **Käsiteltäviä tietoja voivat olla esimerkiksi:** • tiedot vammoista ja niiden vakavuudesta • ensiapua koskevat tiedot • jatkohoitoon liittyvät tiedot • muut tapaturman selvittämisen kannalta tarpeelliset terveystiedot. Tietojen käsittely perustuu yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan g ja h alakohtiin. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittely rajataan vain niihin henkilöihin, joiden työtehtävät sitä edellyttävät.
12 Rekisterin suojaaminen	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo lakisääteinen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen. **Henkilötietoja suojataan teknisin ja organisatorisin toimenpitein:** • käyttöoikeudet myönnetään työtehtävien perusteella • vakuutusportaaliin tunnistaudutaan sähköisesti • käytössä ovat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat • tietoliikenne on suojattu asianmukaisin teknisin menetelmin • tiedoista huolehditaan varmuuskopioinnilla • palveluntuottajien kanssa tehdään tarvittavat henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset. **Manuaalinen aineisto:** Asiakirjoja säilytetään kunnan päätearkistossa ja niiden säilytysaika 75 v. **Sähköinen aineisto:** tallennetaan asianhallintajärjestelmään. Asiakirjat luokitellaan salassa pidettäviksi, ja niiden käyttöoikeudet rajataan vain niille henkilöille, joiden työtehtävät edellyttävät tietojen käsittelyä. Järjestelmän käyttö perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja käyttöoikeuksiin, ja tietojen käsittelyä voidaan seurata lokitietojen avulla. Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan tiedonhallintalain (906/2019), tietosuojalain (1050/2018) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) vaatimuksia.

	Lisäksi henkilötietojen suojaamisessa käytetään seuraavia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä: • henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus • tietojen varmuuskopiointi ja muut asianmukaiset tekniset suojaustoimenpiteet. • Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679, tietosuojalain (1050/2018) ja tiedonhallintalain (906/2019) vaatimuksia.
13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään ja hävitetään Sievin kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön sekä Kuntaliiton ja tiedonhallintalautakunnan (vuodesta 2023 alkaen) suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun.
14 Rekisteröidyn informointi	Luettelo tietojärjestelmistä ja henkilörekistereistä on nähtävissä kirjaamossa ja Sievin kunnan kotisivuilla. Tämä rekisteriseloste (tietosuojaseloste) on nähtävissä Sievin kunnan kirjaamossa. Selostetta voidaan päivittää. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.
15 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan sivistystoimelle. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.
16 Tiedon korjaaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut

	henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet. Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi.
17 Kielto-oikeus	Tietoja ei käsitellä suoramarkkinointiin. Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta.