

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (EU) 2016/679

Rekisterin/palvelun nimi: Varhaiskasvatuspalvelut

Tiedonanto laadittu: 24.5.2018 (tiedot päivitetty 31.1.2020)

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterinpitäjä | Outokummun kaupunki Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. (vaihe) 013 5591 kirjaamo@outokummunkaupunki.fi |
| 2. Rekisterinpitäjä edustaja(t) | Daisy - varhaiskasvatusjärjestelmä Jaana Reijonen Varhaiskasvatus Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 044 755 9305 jaana.reijonen@edu.outokummunkaupunki.fi Leena Vähäkoski Hyvinvointipalvelut / hallinto Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 502 3207 leena.vahakoski@outokummunkaupunki.fi |
| 3. Tietosuojavastaava | Pekka Jääskeläinen Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 464 3324 pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | DaisyManager Varhaiskasvatushakemusten sekä tulokset jatkokäsittely; sijoitus- ja maksupäätökset, hoitosopimukset ja laskutus. Yksiköissä olevien lasten varatut ja toteutuneet hoitoajat ja poissaolot. mDaisy Varhaiskasvatuspalveluissa olevan lapsen tunnisteella kirjattu läsnäoloseuranta. |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste | Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen. |

| | |
|--|--|
| | <p>Säädökset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) • Varhaiskasvatuslaki (540/2018) • Kuntalaki (410/2015) • Arkistolaki (831/1994) • Hallintolaki (434/2003) • Outokummun kaupungin hallintosääntö <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) artikla 6, erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9.</p> |
| <p>6. Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Lapsi: Henkilötunnus Etunimet Sukunimi Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka</p> <p>Huoltaja: Henkilötunnus Etunimet Sukunimi Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka Puhelin Ammatti Työ-/opiskelupaikka Työpuhelin Sähköpostiosoite Tulotiedot</p> |
| <p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Asiakkaan antamat tiedot, Väestörekisterikeskus.</p> <p>Onko henkilötietojen antaminen lakisääteistä tai sopimukseen perustuva/sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus? Mitkä ovat seuraukset siitä, jos rekisteröity ei toimita tarvittavia henkilötietoja?</p> <p>Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Asiakassuhdetta varhaiskasvatuspalveluihin ei voida muodostaa ilman henkilö- ja laskutustietoja.</p> |
| <p>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</p> | <p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DaisyManager • mDaisy (mobiili) <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paperiasiakirjat |

| | |
|---|--|
| <p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p> | <p>Järjestelmän pääkäyttäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja ohjeistaa käyttäjiä. Tietojen käsittelijöiden ohjeet ovat tietoturvaoppaassa ja toimintaa valvotaan lokitiedoilla. Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsyä valvotaan.</p> <p>Meidän IT ja talous Oy (Meita) vastaa järjestelmien ja tietoliikenteen tietoturvasta.</p> |
| <p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p> | <p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p> |
| <p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Tietoja luovutetaan KELA:lle ja ulosottoon siten, kuin laissa on säädetty.</p> |
| <p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> |
| <p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p> | <p>Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävien aineiston vähimmäissäilytysajoista.</p> |
| <p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Outokummun kaupunginhallituksen päätökseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan). Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilöä ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen, pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntö tekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800, 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihe: 029 566 6700</p> |

Faksi: 029 566 6735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteiden tehtävän suorittamiseen.