

**TIETOSUOJASELOSTE**

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

**EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679**

Laadittu: 11.12.2019

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä/ProConsona, VakaMukana
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Uuraisten kunta, sivistyslautakunta, varhaiskasvatuspalvelut Käyntiosoite: Virastotie 4 Postiosoite: 41230 Uurainen
<b>3. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt</b>	Nimi: Sanna Satosaari, varhaiskasvatusjohtaja Osoite: Virastotie 4, 41230 Uurainen Sähköposti: sanna.satosaari(at)uurainen.fi Puhelin: 0400 796 553
<b>4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava</b>	Irja Penttinen tietosuojavastaava Uuraisten kunta Virastotie 4, 41230 Uurainen  Sähköposti: tietosuojavastaava(at)uurainen.fi Puhelin: 040 830 9363
<b>5. Rekisterin käyttötarkoitus</b>	<p>Rekisterin avulla toteutetaan ja sitä hyödyntävien tietojärjestelmien avulla hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus, perhepäivähoitajien palkanlaskenta sekä tilastointi.</p> <p>Tietojärjestelmät toimivat apuvälineenä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palvelevat asiakastyön eri vaiheita:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Varhaiskasvatuspalvelujen järjestäminen</li><li>- Lapsen varhaiskasvatukseen liittyvät</li><li>- Lasten hoitoon liittyvät päätökset ja sijoitukset</li><li>- Hoitotapahtumien ja läsnäolon kirjaaminen</li><li>- Asiakaslaskutus ja maksatus</li><li>- Arviointi ja seuranta sekä tilastointi</li></ul> <p>Varhaiskasvatuslaki ja asetus lasten päivähoidosta (36/1973 ja 239/1973) Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Tietosuojalaki 105072018</p>



<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä, jotka ovat varhaiskasvatuksen asiakkaina joko kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai toimeksiannon nojalla yksityisessä varhaiskasvatuksessa.</p> <p>Perhepäivähoitajien palkanlaskenta sisältää henkilötietoja, työsuhdetietoja ja muita perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyviä tietoja.</p> <p>Rekisterin sisältämät tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Huoltajan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite, perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot)</li><li>- Lapsen henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, perheen kokoonpano, mahdollinen osoitteen turvakielto, erityisruokavalio, muut allergiatiedot, varhaiskasvatuspaikka ja -ryhmä, sovittu palvelutarve)</li><li>- Lapsen hoitopaikka-, hoitoaikavaraus-, sekä läsnä- ja poissaolotiedot</li><li>- Hakemukset ja päätökset (esim. varhaiskasvatuspäätös, esiopetuspäätös, palvelusetelipäätös asiakasmaksupäätös)</li><li>- Tiedot palvelun tarpeesta sekä mahdolliset erityisen tuen tarpeet</li><li>- Lasten sijoitustiedot</li><li>- Perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot</li><li>- Tiedot työntekijöistä, joilla on käyttöoikeudet tietojärjestelmään</li><li>- Tilastotiedot</li></ul> <p>Tietojen yhdistäminen muihin asiakasrekistereihin: -Varhaiskasvatuksen palvelutietovaranto Varda (oma tietosuojaseloste)</p>
<b>7. Henkilötietojen tietolähteet</b>	<p>Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden tiedot saadaan asiakkaan täyttämän hakemuksen perusteella. Tietoja tarkistetaan Väestörekisterikeskuksen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä.</p> <p>Verohallinnosta ja Kansaneläkelaitokselta saadaan henkilötietoja määräämistä ja tietojen tarkistamista varten (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 21 § 1 mom.).</p>
<b>8. Asiakastietojen luovuttaminen</b>	<p>Tiedot ovat salassa pidettäviä ja rekisterinpitäjä sekä henkilökunta ovat vaitiolovelvollisia.</p> <p>Tieto varhaiskasvatuksen asiakkuudesta on julkista tietoa.</p>
<b>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>



<b>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b> Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §).</p> <p>Tietojärjestelmien (ProConsona ja VakaMukana) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat Uuraisten kunnan palvelimella ja niitä käytetään kunnan hallintoverkossa olevilta työasemilta. Uuraisten kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu kunnan tietoturvaohjeen ja henkilötietolain mukaisesti. Järjestelmiä käyttävät työntekijät ovat vaihtolovelvollisia ja heillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasana. Järjestelmien käyttöä voidaan valvoa käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät työmatkapuhelimessa olevaa VakaMukana-sovellusta päivittäisessä työssä. Matkapuhelimen ja palvelimen välinen liikenne on salattu.</p> <p>Huoltajat tekevät hoitoaikavaroja varhaiskasvatuspalveluiden eAsiointin kautta. Asiointiin kirjaututaan vahvan Suomi.fi-tunnistautumisen kautta.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §).</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään arkistolain (831/1994) mukaisesti Uuraisten keskusarkistossa. Ennen arkistointiin siirtoa paperit säilytetään lukollisessa kaapissa lukollisessa tilassa.</p>
<b>11. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki</p>



	<p>15- 22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"><li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ol> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<b>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<b>13. Oikeus tehdä valitus</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuojasetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
<b>14. Muut mahdolliset oikeudet</b>	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuojasetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuojasetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p>



	<p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.</p>
<b>15. Valvontaviranomainen</b>	Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi