

Tietosuojaseloste

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

Palvelun nimi: Liperin kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

Tiedonanto laadittu: 11.01.2019, päivitetty 09.10.2019

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Hyvinvointilautakunta
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:

Nimi: Hyvinvointivastaava-varhaiskasvatuksen johtaja

Yhteyshenkilö:

Nimi: Sirpa Kivivuori
Puhelin: 040 674 2820
Sähköposti: sirpa.kivivuori@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan järjestämiseen, sekä näihin asiakassuhteisiin liittyvien tehtävien hoitamiseen.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Näitä tietoja käsitellään ilman tunnisteita.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

- EU: yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi
- Varhaiskasvatustalaki (540/2018)
- Asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (205/2016)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

6. Rekisterin tietosisältö

Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset

- Lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kotikunta, asuinkunta, asuinalue, kieli ja äidinkieli
- Lapsen kuva
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Varhaiskasvatuspäätös (sijoitus- ja maksupäätös)
- Tieto varhaiskasvatuksesta poistumisesta
- Sopimus varhaiskasvatusajasta
- Lapsen päivittäiset läsnä- ja poissaolot
- Kuljetuspäätös
- Varhaiskasvatussuunnitelma
- Tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatuksen järjestämiseksi
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Henkilökunnan kirjaamat havainnot lapsen kehityksestä (mm. neuvolayhteistyö)
- Huoltajien antamat suostumukset (kuvauslupa, yhteistyöluvat)
- Muita varhaiskasvatuksen kannalta tarpeellisia tietoja

Varhaiskasvatuksen piirissä olevan lapsen perhetiedot

- Lapsen huoltajuus ja asuminen
- Huoltajien tiedot (henkilötunnus, nimi, yhteystiedot)
- Muiden lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilöiden tiedot
- Asiakasmaksutiedot

Asiakastietojärjestelmän käyttäjien tiedot

- Nimi, ammattinimike, henkilötunnus
- Käyttäjätunnus
- Käyttöoikeudet
- Järjestelmän lokitiedot

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys

Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

Salassapidon perusteet

Varhaiskasvatuslaki (540/2018) 40 - 41 §, Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 § 31 kohta, Laki tulotietojärjestelmästä (53/2018) 2 §

7. Säännönmukaiset tietolähteet

- Lapsen huoltajat
- Varhaiskasvatuksen työntekijät
- Väestötietojärjestelmä
- Aikaisemmalta varhaiskasvatuksen järjestäjältä (varhaiskasvatuslaki 41 § 3 mom.)
- Opetustoimen viranomaiset, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiset, muut varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajat sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt: lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi voidaan saada välttämättömiä tietoja salassapitosäännösten estämättä (varhaiskasvatuslaki 41 § 1 mom.)
- Tulotietojärjestelmä 1.1.2020 alkaen (tulorekisterilaki 53/2018, 13.1 § 18 kohta)

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä ja ohjelmiston lisäosat
- Asianhallintajärjestelmä (mm. erityinen tuki)
- Taloushallinnon laskutustietojärjestelmä (päivähoitolaskutus)
- Tulotietojärjestelmä 1.1.2020 alkaen

B. Manuaalinen aineisto

- Hakemukset ja sijoitus-/maksupäätökset
- Tul selvitys liitteinen
- Varhaiskasvatussuunnitelmat
- NFC-tunnisteen luovutuslomake
- Tieto varhaiskasvatuksesta poisjäämisestä
- Sopimus varhaiskasvatusajasta, palveluntarpeen muutosilmoitukset
- Kuljetuspäätös
- Lapsen lääkehoitosuunnitelma
- Tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatuksen järjestämiseksi
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Henkilökunnan kirjaamat havainnot lapsen kehityksestä (mm. neuvolayhteistyö)
- Huoltajien antamat suostumukset (kuvauslupa, yhteistyöluvut)
- Muita varhaiskasvatuksen järjestämisen tarvittavat asiakirjat

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän It ja Talous Oy (Meita Oy).

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

Henkilötiedot suojataan ulkopuolisten pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). Työntekijät voivat käsitellä vain niitä henkilötietoja, joihin hänellä on oikeus työtehtäviensä mukaisesti. Työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

Tietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetusta (mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuus- ja täsmällisyysvaatimus sekä tietojen minimoinnin periaate).

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Varhaiskasvatustien (540/2018) 68 §:n nojalla luovutetaan 1.1.2019 alkaen Opetushallituksen ylläpitämään varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan varhaiskasvatustien 70 §:ssä mainitut tiedot.

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton suositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostus-/ tiedonohjaussuunnitelmassaan.

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa sähköisen tarkastuslomakkeen kautta, osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle, taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö voidaan myös toimittaa osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjauspyynnön sähköisen lomakkeen kautta, kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö voidaan toimittaa osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuojasetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.

D. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietosuojasetuksen 18 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuojasetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää tiedon siirtämispyyntönsä kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.

F. Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyyntönsä kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle taikka asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

G. Muut mahdolliset oikeudet

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.