



1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä ja vastuuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / koulutuslautakunta PL 13 77601 Suonenjoki Koulutusjohtaja, Tuula Jalkanen Puh. 040 707 1343 tuula.jalkanen@suonenjoki.fi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Varhaiskasvatusjohtaja Jaakko Roitto Puh. 044 7581404 jaakko.roitto@suonenjoki.fi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaava, Hanna Heikkilä Puh. 044 758 1452 hanna.heikkila@suonenjoki.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käytetään lakisääteisten varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseen ja toteuttamiseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vain asioiden hoitamisen ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset henkilötiedot. Asiakkaan tiedot: <ul style="list-style-type: none">- Lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kotikunta, äidinkieli ja kotikieli, syntymämaa ja Suomeen muutto pvm, terveydentila ja erityisen tuen tarve, allergia- ja erityisruokavaliotiedot- Huoltajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, siviilisääty ja huoltajuussuhde, ammatti, työ- tai opiskelupaikka sekä toimipisteen osoite, työaika, tulotiedot, käyttäjätunnus Daisy –varhaiskasvatuksen tietojärjestelmään- Perheen muut alle 18-vuotiaat lapset (nimi, henkilötunnus, hoitopaikka)- Tiedot palvelun tarpeesta (alku ja loppu pvm, tunnit)- Lasten hoitoon liittyvät päätökset ja sijoitukset- Mahdollinen hoidosta varahakija sekä hänen yhteystietonsa- Kiellot, luvat ja suostumukset (mm. valokuvaus)- Lapsen hoitoaikavaraukset ja –toteumat (läsnä- ja poissaolotiedot)- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma Työntekijöiden tiedot <ul style="list-style-type: none">- Työntekijöiden työvuorosunnitelmat- Työntekijöiden sisään- ja uloskirjaukset sekä poissaolot
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaiden tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään huoltajien ilmoittamina. Tietoja syntyy myös palvelun toteuttamisen yhteydessä, mm. läsnä- ja poissaolotiedot sekä varhaiskasvatussuunnitelma.



	<p>Työntekijöiden tiedot saadaan heiltä itseltään. Tietoja syntyy myös palvelun toteuttamisessa.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja voidaan luovuttaa muille toimijoille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Kansaneläkelaitokselle luovutetaan tiedot varhaiskasvatuksen aloittaneista ja lopettaneista lapsista.</p> <p>Lakisääteiset tilastoinnit tilastokeskukseen ja ovat lukumäärätilastoja, jotka eivät sisällä yksilöityjä henkilötietoja.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p>Varhaiskasvatuksen Daisy –tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan järjestämällä/hallinnoimalla palvelimella ja toimittaja vastaa sen tietoturvasta. Palvelusopimuksessa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset. Päivittäisessä toiminnassa työntekijät käyttävät älypuhelimissa/tableteissa olevaa Daisy –sovellusta. Älypuhelimien/tabletin ja palvelimen välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla. Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyNet-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvotusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Koulutuspalvelut
Varhaiskasvatuksen palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 4.9.2018

10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.

Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaamoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.

Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.

10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.

10.4 Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Vaihde: 029 56 66700