

TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Varhaiskasvatuspalvelut

Seloste laadittu: 24.5.2018 (tiedot päivitetty 4.11.2022)

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 tietosuojasetuksen 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. Pyyntötekijän 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>

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Puhelinvaihte: 029 566 6700

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.