

Kaustisen kunta

Tietosuojaseloste 5.2.2021

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

1 Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy. Daisy tietojärjestelmä on kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen toiminnanohjausjärjestelmä. Järjestelmään kuuluvat DaisyManager ja mDaisy – puhelinsovellus sekä huoltajien DaisyNet/DaisyFamily sekä eDaisy-sähköinen asiointi. Henkilötietoja käsitellään myös manuaalisesti.

2 Rekisterinpitäjä

Kaustisen kunta (y-tunnus 0178981-6)

Sivistystoimi / Varhaiskasvatus

Kappelintie 13

PL 10 69600 Kaustinen

3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Virpi Kataja, varhaiskasvatusjohtaja

Vastuuhenkilön tehtävät, ks. kohta Rekisterihallinto.

Kaustisen kunnan tietosuojavastaavana toimii it-asiantuntija Hannu Mikkola, mikko.hannula@kaustinen.fi

4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Asiakastyötä tekevät tietojärjestelmän käyttäjät vastaavat omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Järjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä huolehtivat varhaiskasvatuksen Daisy-ohjausryhmä ja nimetyt Daisy-pääkäyttäjät.

5 Rekisterin käyttötarkoitus

Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen sekä siihen liittyvien tukitoimien hallinnointi. Rekisterin avulla toteutetaan ja sitä hyödyntävien tietojärjestelmien avulla hoidetaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakas- työntekijä-, ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus ja tilastointi. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä.

Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki (540/2018); Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018); Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996); Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016); Perusopetuslaki (628/1998); Henkilötietolaki (523/1999); Laki tulotietojärjestelmästä (53/2018); Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017); Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287)

6 Rekisterin pitämisen peruste

Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestäminen. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

7 Rekisterin tietosisältö

Rekisterin henkilötietoryhmät ovat varhaiskasvatuksen asiakasperheet ja varhaiskasvatuksen henkilöstö.

Asiakasrekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- Huoltajan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, huoltajuustieto, äidinkieli, kansalaisuus, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite, perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin liittyvät tiedot)
- Lapsen henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, kotikunta, asuinalue, alue-koodi, äidinkieli, kansalaisuus, uskonto/elämänkatsomus, hoitoajat sekä läsnä – ja poissaolotiedot, varahakijoiden nimi ja puhelinnumero, perheen kokoonpano, tarjottavat ateriat, erityisruokavalio sekä muut allergiatiedot, osoitteen turvakielto, toimintayksikkö ja ryhmä, varahoitoyksikkö ja –ryhmä, kiellot-, luvat ja suostumukset)
- Hakemukset ja päätökset (esim. varhaiskasvatus-, esiopetus- ja maksupäätös)
- Tiedot palvelun tarpeesta sekä mahdolliset erityisen tuen tarpeet

Henkilökuntarekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- Työntekijöiden henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, ammattinimike, tutkinto, kelpoisuus, äidinkieli, kansalaisuus, työsopimustiedot, työvuorosuunnitelmat, työaikakirjaukset)

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.

8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Perustiedot saadaan huoltajilta varhaiskasvatushakemuksen jättämisen yhteydessä. Huoltajien ja lasten perustiedot voidaan tarkistaa VRK:n tiedoista. Huoltajien palkkatiedot haetaan Tulorekisteristä, mikäli siihen on annettu suostumus. Asiakasta koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana varhaiskasvatuksen ammattihenkilön kirjaamina. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamien tietojen perusteella. Työntekijöiden tiedot lisätään Daisyyn käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä, tietolähteenä työntekijät itse sekä henkilöstöhallinto. Tietoja ei saada yleisesti saatavilla olevista lähteistä.

9 Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset

Tietoja varhaiskasvatuksen toimipaikoista, lapsista, henkilöstöstä ja lasten huoltajista luovutetaan säännöllisesti seuraaviin lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin:

- Opetushallituksen ylläpitämä kansallinen varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda
- Esiopetuksen osalta Opetushallituksen Koski- opinto ja tutkintorekisteri
- viranomaisille, kuten Kela

Lisäksi luovutetaan kuukausittain tietoa kunnan talous- ja henkilöstöhallintoon varhaiskasvatusmaksujen laskutusta sekä palkanmaksua varten. Tietoja ei muutoin luovuteta säännönmukaisesti. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Päivähoitojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.

10 Rekisterin suojaaminen

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä huolehtimalla että vain asianmukaisilla henkilöillä on pääsy verkkolaitteille. Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta.

Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan varhaiskasvatuspalveluiden käyttöön.

Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai tabletissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla. Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyNet/DaisyFamily-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.

Tietojärjestelmän toimittajalla WOM:illa (WhileOnTheMove Oy) on pääsy järjestelmään teknisiä ylläpitotoimia varten.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.

11 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Tietoja säilytetään lakeihin perustuvien säilytysaikojen mukaisesti.

12 Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävillä pyydetessä varhaiskasvatuksen toimintayksiköissä sekä kunnanviraston asiointipisteessä.

13 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskeva tieto, vaatia tiedon oikaisemista, siirtämistä, poistamista tai käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tiedot pyritään antamaan nähtäville viivytyksettä. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot asiakkaalle antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaali-asiakirjoihin ja näyttöruudulla oleviin tietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. vastuuhenkilön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian sosiaaliamiehen tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröity voi päivittää omia perustietojaan DaisyNet-, DaisyFamily- ja eDaisy-käyttöliittymällä. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheutonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön. Myös työntekijä voi omasta aloitteestaan oikaista tai täydentää virheelliseksi havaitsemaansa olemassa olevaa tietoa.

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Kaustisen kunta voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen. Varhaiskasvatuksen rekisteriin ei ole tehty menettelyä, jolla rekisteröity saisi siirrettyä omat tietonsa toiseen järjestelmään.

14 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu, mikäli rekisteröity katsoo, että hänestä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU 679/2016 asetusta tai kansallista henkilötietolakia. Kantelun voi tehdä Tietosuojavaltuutetun toimistoon.

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs. 00520 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 566 6700

www.tietosuoja.fi

15 Automaattinen päätöksenteko

Varhaiskasvatuksen toiminnanohjauksen tietojärjestelmä ei sisällä automaattiseen päätöksentekoon perustuvaa päättelyä.

16 Rekisterihallinto

Varhaiskasvatus / rekisterin pitäjä (kohta 3) toimii henkilörekisterin vastuuhenkilönä.

Rekisterin vastuuhenkilö huolehtii rekisteriselosteen laatimisesta; rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä sekä periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informointi ja tarkastusoikeus toteutetaan, tietoja korjataan ja luovutetaan; rekisterin käytön ylläpidosta; rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä rekisterinhoitajan nimeämisestä ja hänen tehtävistään. Järjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä huolehtivat Daisy-ohjausryhmä ja nimetyt Daisy-pääkäyttäjät.

17 Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet ja koulutus

Tietojärjestelmän käyttäjille on laadittu käyttöohje, jota pidetään ajan tasalla. Uudet työntekijät perehdytetään järjestelmään koulutusten sekä työyksiköissä tapahtuvan perehdytyksen avulla.