

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Sivistyslautakunta
	Osoite Asetie 2, 23360 Kustavi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 8426600 e-mail: kustavi@kustavi.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Varhaiskasvatuksen johtaja puh. 044 7374 895
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: tietosuojavastaava@kustavi.fi puh. 040 172 0522
3 Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakastietorekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä. — Lasten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. — Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. — Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset. — Asiakasmaksun määrittäminen. — Lasten päivittäiset läsnä- tai poissaolot — Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat — Päivähoitolaskutus — Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt — Työntekijöiden työaikakirjaukset sekä poissaolot, työvuorosunnittelu Henkilötietojen käsittelyn perustana on lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen. Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat mm. — EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1c (2016/679) — Varhaiskasvatuslaki (540/2018) — asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) — Lastensuojelulaki (417/2007) — Perusopetuslaki (628/1998) — Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) — Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

5 Rekisterin tietosisältö	Lapset tiedot — nimi ja henkilötunnus — äidinkieli — tietoja terveydentilasta esimerkiksi erityisruokavalio — hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot — tiedot palvelun tarpeesta — huoltajuustiedot — asiakasmaksupäätös Huoltajien tiedot — nimi ja henkilötunnus — osoitetiedot — puhelinnumerot — sähköpostiosoitteet Työntekijän tiedot: — nimi ja henkilötunnus — työvuorosuunnitelmat — työaikakirjaukset
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötiedot saamme ensisijaisesti lasten huoltajilta. Huoltajat ilmoittavat tiedot hakemuksessa ja sen liitteissä. Lisäksi saamme huoltajien ja lasten perustietoja digi- ja väestötietoviraston ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä. Työntekijöiden tiedot lisätään järjestelmään käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan raportointiin, laskutukseen, ruokatilauksiin ja valtakunnallisiin varhaiskasvatuksen rekistereihin. Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDaan luovutetaan tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan. VARDaan liittyen tutustu myös opetushallituksen rekisteröityjen informointiin alla olevan linkin kautta. https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/varda-palvelun-tietosuoja-seloste Esiopetuksen oppilastiedot syötetään Koski-tietovarantoon. Muille viranomaisille (esim. neuvola, sosiaali- ja terveystieteiden palvelu, perusopetus) luovutamme tietoa huoltajien luvalla. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille, jos lapsen etu sitä vaatii.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Poikkeuksena tähän, jos asennat DaisyFamily sovelluksen mobiililaitteeseesi. Rekisteröinnin aikana laitteesi käyttämä IP-osoite saatetaan lähettää Googlelle ja se saatetaan tallentaa myös EU-alueen ulkopuolella.
8 Tietojen säilytys- ajat	Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen sitä edellyttää.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Paperi dokumentteja säilytetään lukollisissa kaapeissa. B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esi- miehet 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 tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai table- tissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimen vä- linen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla. Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyFamily-sovelluksen avulla. Tie- toliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poista- misoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artiklat 15 - 17)	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekiste- rissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta vii- vytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkä- sittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: http://www.kustavi.fi/tietosuoja tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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.
11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	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 — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn vali- tus-oikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.