

1 Rekisterin nimi: Effica Varhaiskasvatus

2 Rekisterinpitäjä: Pieksämäen kaupunki/Opetuslautakunta
Kauppakatu 1, 76100 PIEKSÄMÄKI

3 Rekisterin vastuhenkilö: Varhaiskasvatuksen johtaja

4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa: Varhaiskasvatuksen johtaja

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Varhaiskasvatusjärjestelmää käytetään lakisääteisten ja lautakunnan antamien tehtävien hoitamiseen. Järjestelmällä hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus, palvelusetelimaksatus sekä tilastointi.

Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen asiakastyön eri vaiheita:

- asian vireilletulo, hakemus
- selvitys ja palvelun kartoitus
- päätöksen valmistelu - päätös ja sen tiedoksianto
- palvelun toteutus, arviointi ja seuranta
- asiakaslaskutus
- perhepäivähoitajien työajakirjaukset ja palkanlaskenta

Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia (Läsnä, Työaika, Varhaiskasvatuksen web, Satelliitti) voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina, joihin ei tallenneta henkilötietoja.

6 Rekisterin tietosisältö

- Kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot
- Asiakkaan henkilötiedot - Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet - kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työ- paikka, työosoite
- Perhekokoonpano

- Hakemustiedot - Tiedot palvelun tarpeesta
- Erityistarpeet
- Lasten sijoitustiedot
- Perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot
- Päivähoito/varhaiskasvatuspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös, päätös oikeudesta palveluseteliin, päätös palvelusetelin suuruudesta
- Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot
- Toimintayksikkötiedot
- Tietoja varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä (Kunnan asukasrekisteri) kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.

8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kaupungin tietosuojaohjeita.

Asiakaslaskutuksen yhteydessä siirretään kaupungin yleislaskutukseen ja reskontraan kaikki laskutustiedot. Palvelusetelimaksatuksen yhteydessä siirretään Satelliitti-järjestelmään kaikki maksatustiedot.

Perhepäivähoitajien palkanlaskentaa varten siirretään tietoja henkilöstöhallintaohjelmaan

Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään viestinvälityspalvelun kautta standardoidussa sähköisessä muodossa Kelaan.

9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja rekisteristä ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet

Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat kaupungin runkoverkossa, joka on kaupungin tietosuojaja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Verkon käyttäjiltä vaaditaan vahva tunnistautuminen. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjä- tunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poistooikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.

Palvelimet sijaitsevat ympäri vuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelintilassa. Osa tiedoista on palvelun tarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva-vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon Datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared). Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomureissa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.

Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

11 Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Kirjallinen yksilöity omakätisesti allekirjoitettu tarkastuspyyntö tehdään lomakkeella [Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake](#)

12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, käyttöoikeuden omaava työntekijä korjaa sen joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Korjauspyynnön voi esittää käyttöoikeuden omaavalle työntekijälle palvelua saadessaan tai korjauspyynnön voi tehdä kirjallisesti siihen tarkoitellulla lomakkeella [Rekisteritietojen korjausvaatimus](#)

13 Kielto-oikeus

Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.

14 Rekisteröidyn informointi

Asiakasta informoidaan hänen tietojensa käsittelystä asiakassuhteen aikana. Effican varhaiskasvatuksen tietosuojaseloste on nähtävillä Pieksämäen kaupungin internetsivuilla kohdassa [Rekisteriselosteet](#). Tietosuojaselosteen saa pyydettyä tulostettuna toimipaikasta.

Rekisterihallinto

Pieksämäen kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojatoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokiteitojen avulla. Varhaiskasvatuksen toimialalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava. Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.

Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)

Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku(1030/1999)

Oikeus valittaa tietosuojavaltuutetulle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi

Pieksämäen ja Mikkelin seudun kuntien yhteinen tietosuojavastaava

Päivi Malinen

puh. 044 794 2228

tietosuojavastaava@mikkeli.fi