

# TIETOSUOJASELOSTE

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laatimispäivä  
22.03.2018

<p><b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b></p>	<p>Nimi Pälkäneen kunta/sivistyspalvelut, varhaiskasvatus</p> <hr/> <p>Osoite Keskustie 1 36600 Pälkäne</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Varhaiskasvatusjohtaja Juha Forsman p. 0400 830 221 juha.forsman@palkane.fi Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö Jari Markkinen p. 040 775 7031 jari.markkinen@palkane.fi</p>
<p><b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b></p>	<p>Nimi Juha Forsman, varhaiskasvatusjohtaja</p> <hr/> <p>Osoite Keskustie 1 36600 Pälkäne</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Jari Markkinen (Daisy tietojärjestelmän osalta), varhaiskasvatuksen aluepäällikkö</p>
<p><b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b></p>	<p>Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri.</p>
<p><b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	<p>Daisy tietojärjestelmä on Pälkäneen kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä Daisy-tietojärjestelmä toimii päivittäisenä apuvälineenä kaikille varhaiskasvatuspalveluissa työskenteleville. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä palvelujen ja vanhempien välillä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Päiväkodin työntekijät, perhepäivähoitajat, ryhmäperhepäivähoitajat</li> <li>- Päiväkodin johto, varhaiskasvatuspalvelujen johto, vanhemmat</li> <li>- Lasten sisään- ja uloskirjaukset, poissaolot, lomat</li> <li>- Työntekijöiden sisään- ja uloskirjaukset, koulutukset, lomat, poissaolot</li> <li>- Raportointi ja koonnit</li> <li>- Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt</li> <li>- Kuvaustoiminnot annettujen lupien perusteella</li> <li>- Ruokailausten hallinta</li> <li>- Palvelu- /hoitosopimusten alaisten tietojen ylläpito ja hallinta sähköisesti</li> <li>- Allergiatietojen ylläpito ja hallinta sähköisesti</li> <li>- Yhteystietojen ylläpito ja hallinta sähköisesti</li> <li>- Perhepäivähoidon kulukorvaukset</li> </ul> <p>Paperiversioina kansioissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lasten varhaiskasvatussuunnitelmat, havainnointilomakkeet</li> <li>- huoltajatiedot</li> <li>- laskutustiedot</li> <li>- muita varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja</li> <li>- HOJKS:t</li> </ul> <p>Rekisterin säilytys ja suojaus, arkistointi ja hävittäminen arkistolain 831/1994 perusteella annettujen ohjeiden mukaisesti.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki lasten päivähoitosta (36/1973)</li> <li>- Asetus lasten päivähoitosta (239/1973)</li> <li>- Henkilötietolaki (523/1999)</li> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)</li> <li>- Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992)</li> </ul>

<p><b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakkaan henkilötiedot: Henkilötunnus, nimi, perhetiedot, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, osoitteen turvakielto</li> <li>- Lapsen ja työntekijän sijoituspaikka ja ryhmä ja suunniteltu paikallaoloaika</li> <li>- Suunnitellut poissaolot</li>   <li>- Työntekijän henkilötiedot ja työaika-suunnitelmat Daisy</li> <li>- Tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset):</li> <li>- Henkilötunnus, lapsen nimi, äidinkieli, uskonto/elämäkatsomus, syntymämaa, Suomeen muuttopäivä, hoitoajat, tarjottavat ateriat, erityisruokavalio, kiellot ja luvat</li> <li>- Huoltajien nimi, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, työ, suhde lapseen</li> <li>- Varahakijoiden nimi ja puhelinnumerot</li> <li>- Laskutustiedot</li> </ul> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p>
<p><b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Lasten ja huoltajien tiedot saadaan siinä vaiheessa, kun vanhemmat tekevät järjestelmään sähköisen hakemuksen. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajiansa antamien tietojen perusteella. Asiakas voi täydentää omia tietojaan eDaisyn kautta. Factan kautta saadaa väestötietoja.</p>

<b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaist luovutukset</b>	<p>Henkilötietoja Daisy-tietojärjestelmästä luovutetaan säännöllisin väliajoin kansaneläkelaitokselle koskien varhaiskasvatuksen aloittaneita ja lopettaneita lapsia. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille tai muulle viranomaiselle, jolla on oikeus saada tietoja rekisteristä.</p> <p>ReimaGo-sovellukseen siirtyvät lasten etu- ja sukunimi.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin suojausperiaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri/laskuttaja tallettaa paperiversiot maksu- ja sijoituspäätöksistä erillisiin kansioihin, jotka säilytetään lukollisessa kaapissa. Myös lapsikohtaiset tiedot (paperiversiot) säilytetään erillisissä kansioissa lukitussa kaapissa. Sisältää lapsen varhaiskasvatussuunnitelmat, havainnot, huoltajatiedot, laskutustiedot, hojks:t</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat Pälkäneen kunnan palvelimella ja sitä käytetään kunnan runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kuntatasolla.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. 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.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät työmatkapuhelimessa olevaa Daisy-sovellusta päivittäisessä työssä. Matkapuhelimen ja palvelimen välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollalla ja SSL-salaustekniikan avulla.</p> <p>Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyNet-sovelluksen avulla.</p> <p>Sovellukseen kirjaudutaan ensimmäisen kerran Suomi.fi-tunnistautumisen kautta. Tietoliikenne on salattu HTTPS-protokollalla ja SSL-salaustekniikan avulla</p>
<b>10</b> <b>Tarkastusoikeus</b>	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.</p> <p>Tätä koskeva pyyntö tulee esittää Pälkäneen kunnalle joko Suomi.fi "viesti viranomaisen" -palvelun kautta <a href="https://www.suomi.fi/viestit/viestiketjut">https://www.suomi.fi/viestit/viestiketjut</a> tai omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona, jolloin henkilöllisyys on todistettava</p> <p><a href="http://www.palkane.fi/images/tietosuoja/HENKIL%C3%96TIETOJEN_TARKASTUSPYYNT%C3%96.pdf">http://www.palkane.fi/images/tietosuoja/HENKIL%C3%96TIETOJEN_TARKASTUSPYYNT%C3%96.pdf</a>.</p> <p>Lomakkeen voi tilata myös Pälkäneen kunnan kirjaamosta puh. 03 57911.</p> <p>Lisätietoja tarkastusoikeudesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston nettisivuilta:</p> <p><a href="http://www.tietosuoja.fi/fi/index/rekisteroidylle/rekisteroidynoikeudet/tarkistusoikeus.html">http://www.tietosuoja.fi/fi/index/rekisteroidylle/rekisteroidynoikeudet/tarkistusoikeus.html</a></p>

<p><b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia häntä koskevien henkilörekisterissä olevan virheellisten tietojen oikaisemista, poistamista tai täydentämistä. Vaatimus tulee esittää kirjallisesti siten, että siitä käy selville mitä tietoa vaatimus koskee. Vaadittaessa tiedon oikaisemista tai täydentämistä tulee esittää sanatarkasti korvaava tai täydennettävä teksti.</p> <p>Tätä koskeva pyyntö tulee esittää Pälkäneen kunnalle joko Suomi.fi "viesti viranomaisen" -palvelun kautta <a href="https://www.suomi.fi/viestit/viestiketjut">https://www.suomi.fi/viestit/viestiketjut</a> tai omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona, jolloin henkilöllisyys on todistettava</p> <p><a href="http://www.palkane.fi/images/tietosuoja/HENKIL%C3%96TIETOJEN_KORJAAMISVAATIMUS.pdf">http://www.palkane.fi/images/tietosuoja/HENKIL%C3%96TIETOJEN_KORJAAMISVAATIMUS.pdf</a>.</p> <p>Lomakkeen voi tilata myös suoraan Pälkäneen kunnan kirjaamosta puh. 03 57911.</p> <p>Lisätietoja tarkastusoikeudesta saa Tietosuojavaikuttetun toimiston nettisivuilta:</p> <p><a href="http://www.tietosuoja.fi/fi/index/rekisteroidylle/rekisteroidyn oikeudet/tarkistusoikeus.html">http://www.tietosuoja.fi/fi/index/rekisteroidylle/rekisteroidyn oikeudet/tarkistusoikeus.html</a></p>
<p><b>12</b> <b>Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Järjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p>