

Raision kaupunki

Seloste henkilötietojen käsittelystä

Tietosuoja-asetus 13 ja 14 artikla

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Sivistyslautakunta
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Raision kaupunki, Nallinkatu 2 21200 Raisio, puh. (02) 434 3111, fax. (02) 435 4382, raision.kaupunki@raisio.fi
2. Rekisterinpitäjän edustaja	Sivistysjohtaja
3. Rekisteriasioita hoitava henkilö (Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa)	Nimi Palvelusihteerit Maarit Seppänen
	Yhteystiedot Nallinkatu 3, 21200 Raisio puh. 044 797 1587 maarit.seppanen@raisio.fi
4. Tietosuojavastaava	Nimi Raision kaupungin tietosuojavastaava
	Yhteystiedot Konsernihallintopalvelut/Tietosuojavastaava, PL 100 21201 Raisio, tietosuojavastaava@raisio.fi
5. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Varhaiskasvatuksen toimintajärjestelmä
	Rekisterin muoto Sähköinen ja manuaalinen
6. Rekisterin käyttötarkoitus (Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste)	Lakiperuste Efficca Varhaiskasvatus toimii apuvälineenä lasten päivähoitopalveluiden tuottamisessa ja palvelee lasten päivähoiton asiakastyön eri vaiheita: - päiväkodit, perhepäivähoitajat, ryhmäperhepäivähoitajat - Hakemusten käsittely - lasten sijoittuminen ja hoitopäätökset - hoitotapahtumien kirjaaminen - päivähoitolaskutus sekä koulujen aamu- ja iltapäivätoiminnan laskutus - tilastointi
7. Rekisterin tietosisältö (Rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)	Raision kaupungin asukkaiden väestörekisteritiedot. Asiakkaan henkilötiedot: - henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot - kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, siviilisääty, ammatti - osoitteen turvakielto Perheen kokoonpano Hakemustiedot Tiedot palvelun tarpeesta Erityistarpeet Lasten sijoitustiedot Palvelusuunnitelma

	<p>Perheen tulotiedot Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto Hoitopaikkatiedot Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot Toimintayksikkötiedot Tietoja lasten päivähoidon henkilöstöstä Lisäksi hoitopaikoissa säilytettävissä lapsikohtaisissa asiakirja-akteissa on seuraavia asiakirjoja: - päivähoitohakemus - ilmoittautuminen esiopetukseen - lasten varhaiskasvatussuunnitelmat - lapsen neuvolalomakkeet - lapsesta annettujen lausuntojen toisteet - arviointiaineistot - lausunnot erityisen tuen tarpeesta - varhaiskasvatussopimukset</p>
<p>8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä Efficassa Asukas -järjestelmän kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla. Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko työntekijän kirjaamina tai eräajojen tuloksina. Huotajat voivat päivittää yhteystietoja sekä liittää tulotiedot</p>
<p>9. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto (Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät)</p>	<p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin: Viranomaisille, joille tietoja voidaan luovuttaa rikkomatta salassapitosäädöksiä. kaupungin reskontraan</p> <p>Mitä tietoja: Yksilöidyssä tietopyynnössä esitettyjä tietoja. Laskutustiedot. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Millä perusteella: Rekisteröidyn suostumus Viranomaisten pyynnöstä.</p> <p>Luovuttamistapa: Kirjallinen Sähköinen tiedonsiirto.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom. ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p>

<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Tekniset toimenpiteet Henkilörekisteri sijaitsee Raision kaupungin palvelinympäristössä, jonka fyysinen hallinnointi on ulkoistettu Kuntien Tiera Oy:lle. Palvelinympäristö ja päätelaitteet ovat osa Raision kaupungin tietoverkkoa, joka on suojattu palomuurilla, keskitetyllä haittaohjelmien torjunnalla sekä keskitetyllä käyttäjätunnistuksella. Raision kaupungin tietoverkko on sisäisesti jaoteltu siten, että tietoliikenneyhteyden muodostaminen henkilörekisteriin on mahdollista vain henkilörekisteriä käyttävien toimialueiden päätelaitteista. Palvelinympäristöstä otetaan säännöllisesti varmuuskopio. Paperisena säilytettävät asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B. Toiminnalliset toimenpiteet Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Pääsy salassa pidettäviin tietoihin on rajattu käyttöoikeuksin. Käyttäjää koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä (artikla 13.2) sekä tilanteessa, kun henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä (artikla 14.2)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen asetuksessa säädetyllä tavalla.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p> <p>Kaikissa tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja erityisesti rekisteröidyn oikeuksiin liittyen pyydetään olemaan yhteydessä tietosuojavastaavaan.</p>
<p>12. Henkilötietojen säilyttämisaika ja sen peruste</p>	<p>Pysyvästi säilytetään otantaan kuuluvien (8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden) lasten osalta ne asiakirjat, jotka arkistolaitos on määrännyt pysyvästi säilytettäväksi. Muut näiden lasten asiakirjat sekä otantaan kuulumattomien lasten asiakirjat hävitetään 10 vuoden kuluttua hoidon päättymisestä.</p>
<p>13. Selosteen laatiminen</p>	<p>Laadittu: 24.5.2018 Päivitetty: 8.11.2021</p>