

1. Rekisterin nimi	Leppävirran kunnan varhaiskasvatuksen tietosuojaseloste
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Daisy tietojärjestelmä on Leppävirran kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Koululautakunta
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Sari Ihalainen <a href="mailto:sari.ihalainen@leppavirta.fi">sari.ihalainen@leppavirta.fi</a> Puhelin 044 7975 669
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Tiina Puranen <a href="mailto:tiina.puranen@leppavirta.fi">tiina.puranen@leppavirta.fi</a> Puhelin 044 7906 036
6. Organisaation nimitämä tietosuojavastava	Anssi Nykänen, kunnansihteeri <a href="mailto:anssi.nykanen@leppavirta.fi">anssi.nykanen@leppavirta.fi</a> puhelin 044 797 5533
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:</p> <p>Leppävirran kunta toimii Varhaiskasvatuslain (1.9.2018/540) mukaisesti toimivaltaisena viranomaisena. Henkilötietoja käsitellään varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä varten. Tietoja tarvitaan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen hakemusten käsittelyssä, paikan myöntämisessä, päätöksessä ja tiedoksiannossa, asiakaslaskutuksessa, toiminnan mahdollistamisessa toimintayksiköissä, kasvun ja oppimisen tuen järjestämisessä sekä tilastoinnissa.</p> <p>Tiedot yksityisistä palveluntuottajista sekä heillä hoidossa olevista lapsista sisältyy Daisyyn.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn perustana on lakisääteisten veloitteiden toteuttaminen. Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1c (2016/679)</li> <li>- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)</li> <li>- asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)</li> <li>- Lastensuojelulaki (417/2007)</li> <li>- Perusopetuslaki (628/1998)</li> <li>- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)</li> <li>- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)</li> </ul> <p>Pyydämme erikseen suostumuksen valokuvauslupaun pedagogista dokumentointia varten. Suostumuksen antaminen ja peruuttaminen tapahtuu DaisyFami-lyyn kautta. Suostumuksen antaminen on vapaaehtoista ja suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa.</p>

<b>8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö</b>	<p>Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakasrekisteri</li> <li>- henkilökuntarekisteri</li> </ul> <p>Käsiteltäviä henkilötietoja ovat varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakasperheiden henkilötiedot. Keräämme lapsesta ja perheestä mm. seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, kotikunta, äidinkieli, huoltajuustiedot, huoltajien työpaikan yhteystiedot, lapsen kanssa asuvat henkilöt, tietoja lapsen terveydentilasta, tiedot perheen tuloista (vain tarvittaessa), tiedot palvelun tarpeesta ja läsnä- ja poissaolotiedot.</p> <p>Henkilökunnasta tallennetaan seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötunnus, nimi, titteli, toimipiste</li> <li>- varhaiskasvatuksen palveluiden käyttöhistoria.</li> <li>- lisäksi henkilökunnasta tallennetaan työvuorosuunnitteluun ja työaikakorvausten määrittelyyn tarvittavat tiedot.</li> </ul> <p>Henkilötietoja on mukana myös pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä.</p>
<b>9. Henkilötietojen tietolähteet</b>	<p>Henkilötiedot saamme ensisijaisesti lasten huoltajilta. Lisäksi saamme tietoa sosiaali- ja terveystietopalveluilta (esim. neuvola), yksityisiltä palveluntuottajilta (yksityiset päiväkodit) ja digi- ja väestötietoviraston ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä. Varhaiskasvatuksen asiakassihteereillä on mahdollisuus tarkistaa huoltajien tulotietoja tulorekisteristä.</p> <p>Tietosuojaseloste        EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)        28.09.2022</p>
<b>10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Varhaiskasvatuspalvelujen asiakastietojärjestelmänä toimii Daisy (Kuntien Tiera oy). Tieran Varhaiskasvatuksen Vesseli on suomalainen Saas-palvelu, jonka ytimen muodostaa Daisy toiminnanohjausjärjestelmä. Asiakasmaksulaskutuksen yhteydessä laskutusaineisto muodostuu Daisyssä, Kuntien Tiera hakee aineiston ja lähettää edelleen Sarastialle.</p> <p>Leppävirran kunnan käyttävät palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja Leppävirran kunnan lukuun ja Leppävirran kunnan antaman ohjeistuksen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja vain Leppävirran kunnan määrittelemiä tarkoituksia varten, eivätkä käytä niitä omiin tarkoituksiinsa.</p> <p>Tietojen luovutukset        Varhaiskasvatuspalveluista luovutamme henkilötietoja vain lakisääteisten velvollisuuksien täyttämiseksi (esim. varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda, Koski, ostopalveluna esiopetusta ja varhaiskasvatusta tarjoavat yksityiset päiväkodit). Muille viranomaisille (esim. neuvola, sosiaali- ja terveystietopalvelu, perusopetus) luovutamme tietoa huoltajien luvalla.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.</p>
<b>11. Tietojen säilytysajat</b>	<p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja sallassapitovelvollisuutta</p>

<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä 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.</p>
<b>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät        Daisy varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmään kuuluu DaisyManager ja mDaisy – puhelinsovellus. Huoltajat käyttävät saman järjestelmän DaisyFamily-sovellusta ja eDaisy sähköistä asiointia.</p> <p>Manuaalinen aineisto        Henkilöstön työvuorolistat</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet        Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan Alfaecaren (entinen WhileOnTheMove) vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.</p> <p>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 tehtävämukaisesti näyttöihin ja toimintoihin.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai tablettissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla. Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyFamily-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistoinmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
<b>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</b>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p>

	<p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta <a href="http://www.leppavirta.fi">www.leppavirta.fi</a>. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todenne-      taan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähe-      tämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan      kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat      monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaika voidaan lain mukaan jatkaa      kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos      pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esite-      tään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjal-      linen todistus.</p>
<p><b>15. Oikeus tiedon oika-      semiseen (EU:n tie-      tosuoja-asetuksen      artikla 16)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman      aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava,      poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kan-      nalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan inter-      net-sivustolta <a href="http://Henkilotietojen-muutos-poistopyynto.pdf">Henkilotietojen-muutos-poistopyynto.pdf (leppavirta.fi)</a> Lomakkeen      voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todenne-      taan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähe-      tämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja      millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toi-      menpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos      pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaika      voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä.      Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnot      ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään tois-      tuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen      todistus.</p>
<p><b>16. Muut mahdolliset      oikeudet (EU:n tie-      tosuoja-asetuksen      artikla 77)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity      katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan tätä asetusta,      sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai      oikeussuojakeinoja.</p>