



1 Registrets namn	Småbarnspedagogikens system - Pro Consona: småbarnspedagogik - Berit: elektronisk dagbok
2 Registerförare	Småbarnspedagogiken
3 Registeransvarig	Chefen för småbarnspedagogik, Birgitta Mannström
4 Kontaktperson i registerärenden	Programmets administratörer: Pro Consona: Carina Österlund, tfn 040 135 9497. Berit: Päivi Vuorjoki, tfn 040 743 5216.
5 Ändamål och grunder för behandling av personuppgifter	Pro Consona: småbarnspedagogik , leverantör CGI Oy Behandling av ansökningar till småbarnspedagogiken, placering av barn och fastställande av dagvårdsavgift, hantering av kö-, plats- och placeringsläget för småbarnspedagogiken, fakturering och statistikföring, löneräkning för familjedagvårdarna. Berit , leverantör SydWeb Ab Elektronisk dagbok för uppföljning av vård dagar och vårdtimmar samt familjedagvårdarnas arbetstid som underlag för faktureringen. Avtal om underhåll av systemet har ingåtts med systemleverantörerna. I avtalen har principerna och rutinerna för hantering av personuppgifter inskrivits. Avtalen ingår i stadens avtalsdatabas, som har en separat dataskyddsbeskrivning. Systemleverantören har tagit hänsyn till den nya dataskyddslagstiftningen och underrättat administratörerna om detta. Personuppgifterna bevaras endast så länge som det är nödvändigt med tanke på ändamålet för behandlingen av personuppgifterna. Med jämna mellanrum kontrolleras om bevarandet fortfarande är nödvändigt; om inte, ska personuppgifterna avlägsnas. Dokumenten bevaras enligt stadens arkivstadga och arkivlagen 831/1994.
6 Registrens innehåll och uppgiftskategorier	Pro Consona småbarnspedagogik Grundläggande uppgifter om barn som omfattas av dagvården, deras syskon och vårdnadshavare, uppgifter om inkomster och avgiftsbeslut samt placeringen av barnet, faktureringsinformation, familjedagvårdarnas person- och anställningsuppgifter och uppgifter för löneräkningen. Därutöver användarkoder, användarrättigheter och yrkesbeteckningar för användarna. Berit Kundens namn, stämpelkort som hänförs till kunden, vårdplatsens namn och avdelning, tider för in- och utstämpling, eventuella meddelanden till personalen, därtill datum och källa för den sparade informationen.
7 Källor som systemet i regel använder för registret	Pro Consona småbarnspedagogik Integrerade system (Befolkningsregistercentralens befolkningsdatasystem), CGI:s e-kommunikation (elektroniska ansökningar), uppgifter som de registrerade lämnat direkt. Berit Daghemmets personal (grundläggande info, stämplingskort, uppgifter om vårdplats), föräldrar och vårdnadshavare (planerade dagvårdstider med kommentarer), kortläsare (lagring av stämplingstider).
8 Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut	Pro Consona småbarnspedagogik Lagstadgat utlämnande till myndigheter i statistikförings- och rapporteringssyfte, faktureringsmaterial till ekonomiförvaltningens faktureringsssystem och bokföring, löneräkningsuppgifter om familjedagvårdarna till personalförvaltningens system, anmälan om början eller slut på kommunal dagvård till FPA enligt avtalat tidsschema, årligt sammandrag till statistikcentralen över kommunens fördelning över verksamhetsformer och ålderskategorier, årlig statistik över verksamheten till THL.



	<p>Berit Rapporter och statistik till daghemsföreståndarna och dagvårdschefen.</p>
9 Överföring av information till länder utanför EU eller EES.	<p>Information överförs ej till länder utanför EU eller EES.</p>
10 Principer för skydd av registret	<p>A. Manuella uppgifter Manuella uppgifter förvaras i låsta lokaler.</p> <p>B. Uppgifter som ska behandlas elektroniskt</p> <p>Pro Consona småbarnspedagogik Systemets databas- och tillämpningsservrar ingår i stadens lokalnät, som inte går att komma åt externt. Systemleverantören har en säker förbindelse till serverna för underhållsarbetet. Endast klientprogram har åtkomst till systemen. Databaserna säkerhetskopieras regelbundet.</p> <p>Staden har även CGI:s e-kommunikation, som låter användarna lämna in elektroniska ansökningar till förskoleundervisningen och dagvården och som förmedlar beslut om vårdplatser på elektronisk väg. Systemet utgör en tjänst av CGI, och systemleverantören svarar för systemets drift och dataskydd. Användning av systemet kräver stark autentisering med hjälp av suomi.fi-identifiering.</p> <p>Loggen sparar information för varje gång som en användare läser, ändrar, lägger till eller stryker kundinformation. Loggen följs regelbundet.</p> <p>Berit Systemleverantören Sydweb Ab svarar för systemfunktionen och datasäkerheten, och har även systemets databaser i sin besittning. Systemet omfattar ett webbaserat verktyg för dagvårdens chefer, en mobiltillämpning för dagvårdspersonalen och barnens föräldrar/vårdnadshavare samt stämpelkort. Användarna tar kontakt med systemet över en SSL-krypterad anslutning. Mobiltillämpningen sparar inte personuppgifter.</p> <p>Staden har ett avtal om underhåll med systemleverantören, som har lämnat en beskrivning av och anvisning för hanteringen av personuppgifter.</p> <p>Inloggning i datasystemen kan endast göras med en personlig användarkod och lösenord. Användarrättigheter och användarkod beviljas endast de personer som använder programmet. Användarkoden beviljas samtidigt som användarrättigheterna. Användarrättigheten upphör när personen lämnar de arbetsuppgifter hen beviljats användarrättigheten till. Samtidigt passiveras användarkoden. Användarrättigheten är förknippad med arbetsuppgifterna och innehåller de begränsningar verksamheten förutsätter. Varje användare godkänner en förpliktelse gällande utnyttjande och sekretess av uppgifter och datasystem samtidigt som hen får användarrättigheterna. Användarkoderna hanteras av programmets administratörer.</p> <p>Staden har dragit upp de praktiska riktlinjer som tillämpas i fall av dataskyddsbrott eller hot om brott.</p>
11 Rätt till insyn	<p>Var och en har utan hinder av sekretessbestämmelserna rätt att, sedan de meddelat de fakta som behövs för att söka en uppgift, få veta vilka uppgifter om honom eller henne som har registrerats i ett personregister, eller att registret inte innehåller uppgifter om honom eller henne.</p> <p>Den registrerade kan framställa sin begäran att få kontrollera uppgifter om sig själv personligt eller skriftligt till registrets kontaktperson eller till den registeransvariga.</p>
12	<p>Registerföraren ska utan ogrundat dröjsmål på eget initiativ eller på den registrerades begäran</p>



Rätt att begära rättelse av en uppgift	<p>rätta, radera eller komplettera en registrerad personuppgift som med tanke på behandlingens ändamål är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>En lagenlig begäran om rättelse av felaktig uppgift ska framställas skriftligt till registrets kontaktperson.</p>
13 Förbuds rätt	<p>Uppgifterna i klientinformationssystemet är sekretessbelagda. De överläts inte om den som begär information eller får den inte har lagstadgad rätt att få information. Den registrerade behöver inte visa upp något särskilt förbud mot utlämnande av uppgifter.</p>
14 Information till den registrerade	<p>Vårdnadshavaren lämnar själv personuppgifter via småbarnspedagogikens elektroniska system på stadens webbplats efter att ha loggat in i tjänsten med bankkoder.</p> <p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på stadens hemsidor.</p>
15 Registerförvaltning	<p>Den registeransvariga har huvudansvaret för innehållet.</p> <p>Kontaktpersonen svarar för de praktiska åtgärderna och även för att dataskyddsbeskrivningen hålls uppdaterad.</p>