Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12-20)

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Varhaiskasvatuksen hallinto; varhaiskasvatuksen johtaja ja toimistosihteeri
3.Rekisterinasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Varhaiskasvatusjohtaja Ellen Engdal-Dannbäck ellen.engdal-dannback@hanko.fi Varhaiskasvatustoimisto Halmstadinkatu 7 B, 10900 Hanko 3. krs.
	Hangon kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava@hanko.fi
4. Yhteyshenkilö	Varhaiskasvatuksen Toimistosihteeri, 040 135 9497 Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta	Asiakassuhde, joka perustuu lasten varhaiskasvatuksesta annettuun lakiin (varhaiskasvatuslaki 8.5.2015/580). **Varhaiskasvatuksen toiminnanohjaus (CGI Vesa),** toimittaja CGI Suomi Oy • varhaiskasvatushakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja varhaiskasvatusmaksun määrittäminen (laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016). • varhaiskasvatus jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. • sähköinen päiväkirja laskutuksen pohjaksi hoitopäivien ja hoito-tuntien seurantaan • laskutus ja tilastointi • perhepäivähoitajien kulukorvaukset **Työntekijöiden läsnäolon seuranta (Berit)** toimittaja SydWeb Oy • Henkilöstön työajan seurantaan. **Esiopetuksen hallinta (Wilma)**, toimittaja Visma Aquila Oy • lapsen oppimissuunnitelma • tukitoimet Järjestelmätoimittajien kanssa on tehty järjestelmän ylläpitosopimukset, joihin on kirjattu henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet ja käytännöt. Sopimus on kaupungin sopimus-tietokannassa, josta on laadittu erillinen tietosuojaseloste. Järjestelmäntoimittaja on huomioinut uuden tietosuojalainsäädännön ja ilmoittanut siitä pääkäyttäjille.

6. Rekisterin tietosisältö	**<u>Varhaiskasvatuksen toiminnanohjaus CGI Vesa</u>** Huoltaja ilmoittaa itse tiedot varhaiskasvatuksen sähköiseen järjestelmään. Palveluun kirjauduttuaan pankkitunnuksin. Asiakkaan henkilötiedot tuodaan väestörekisteristä. Järjestelmän tietosisältö: • henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto • perhesuhteet • lapsen terveystiedot • hakemustiedot • palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto • palvelun tarve • palvelusuunnitelma • toteutussuunnitelma; hoitoajat, läsnä- ja poissaolo-tiedot • asiakasmaksuihin liittyvät tiedot • toimintayksikön tiedot • tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä • ohjelman käyttäjien käyttäjätunnus, käyttöoikeudet ja ammattinimikkeet. • tukeen liittyvät tiedot **<u>Läsnäolon seuranta Berit</u>** • henkilöstön nimitiedot, • työaikaan liitetty kellokortit, sisään- ja uloskirjautumis ajat • päiväkodin nimi ja osasto • tallennuspäivämäärä ja tietolähde Päiväkodin henkilöstön työaika-seuranta ja perhepäivähoitajien henkilö ja työsuhdetiedot ja palkanlaskentaan liittyvät tiedot säilytetään kaupungin tietojärjestelmässä. **<u>Varhaiskasvatussuunnitelmat verkkolevyllä</u>** • varhaiskasvatussuunnitelma • varhaiskasvatukselliset tukitoimet **<u>Esiopetuksen hallintajärjestelmä Wilma:</u>** • lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma • esiopetuksen tukitoimet • lapsen ja huoltajan henkilö- ja yhteystiedot Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.

7.Säännönmukaiset tietolähteet	Väestörekisterikeskus, CGI Vesa järjestelmä, paperinen varhaiskasvatuslomake, tulorekisteri
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille Hangon kaupungin tietosuojaohjeiden mukaisesti. • sisäisesti asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään kaupungin taloudenhallintaohjelmaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutusta ja viraston sisäistä tilasto-tietokantaa varten. Laskutusaineisto taloushallinnon laskutusjärjestelmään ja kirjanpitoon • lakisääteiset luovutukset viranomaisille tilastointi- ja raportointitarkoituksessa • perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot henkilöstöhallinnon järjestelmään • VARDA kerää tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan, toimipaikoista, varhaiskasvatuksen henkilöstöstä ja varhaiskasvatuksessa annettavasta tuesta. **CGI Vesa** • Kaikkien järjestelmässä olevien lasten ja heidän huoltajiensa tiedot luovutetaan lapsen varhaiskasvatusryhmälle sekä päiväkodin johtajalle. • Mikäli lapsi siirtyy toiseen varhaiskasvatusryhmään tai yksikköön, hänen ja hänen huoltajiensa tiedot siirtyvät lapsen mukana uuteen ryhmään. **Berit** • Työaikaraportit ja -tilastot päiväkotien johtajille ja päivähoidon johtajalle Tietojen käsittely tapahtuu voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti, ja tiedot ovat käytettävissä ainoastaan varhaiskasvatuksen toiminnan järjestämiseen. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille ilman lainmukaista perustetta. Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Tietojen säilytysajat	Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan.

	Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994. • lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma ovat pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja • muut lapsen ja huoltajan henkilötiedot, jotka on tallennettu kaupungin varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tietojärjestelmiin, poistetaan järjestelmistä lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden päättymisen jälkeen. Tietojen käsittely ja poistaminen toteutetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti. Säilytysaika määräytyy lakisääteisten velvoitteiden ja kunnan tehtävien hoidon perusteella, minkä jälkeen tiedot poistetaan tietoturvallisesti.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	**A. Manuaalinen aineisto** Manuaaliset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja tuhotaan silppurissa.
	B. Sähköinen aineisto Lapsia koskevia tietoja voidaan lähettää sähköisesti salatussa sähköpostissa. **<u>CGI Vesa</u>** • järjestelmä toimii CGI:n saas-palveluna, ja järjestelmätoimittaja vastaa järjestelmän toiminnasta • järjestelmän kehittämissä on noudatettu turvallisen ohjelmoinnin hyviä ajantasaisia käytäntöjä ja vaatimuksia. Näitä myös testataan ja todennetaan säännöllisesti erilaisilla katselmoinneilla. • palvelu tuotetaan Googlen pilviympäristöstä ja kaikki tiedot tallennetaan Suomeen • järjestelmän käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista • huoltajille pääsy on rajattu suomi.fi-tunnistuksen kautta tunnistetuille käyttäjille • henkilöstölle pääsy on rajattu asiakasorganisaatiossa tapahtuvan tunnistuksen avulla tunnistetuille ammattikäyttäjille (tunnistuksessa kaksivaiheinen kirjautuminen) • henkilöstön ja huoltajien pääsy tietoihin on rajattu heidän roolinsa mukaisesti • henkilöstö kirjautuu järjestelmään selaimella työasemalta tai sovelluksella mobiililaitteella, työasemaan tai mobiililaitteeseen ei tallennu tietoja • käyttäjien jokaisesta asiakastietojen katselusta, muutoksesta, lisäyksestä ja poistosta sekä käyttövaltuuksien muutoksista jää tieto lokiin. Lokia seurataan säännöllisesti. • tietokannat varmuuskopioidaan säännöllisesti **<u>Berit</u>**

	• järjestelmän toiminnasta ja tietoturvasta vastaa järjestelmäntoimittaja Sydweb Oy, jonka hallinnassa järjestelmän tietokannat ovat. Järjestelmään kuuluu verkkopohjainen työkalu päivähoidon esimiehille sekä mobiilisovellus päivähoidon henkilökunnalle. • käyttäjät ottavat yhteyden järjestelmään SSL-salatulla yhteydellä. • mobiilisovellukseen ei tallennu henkilötietoja. • kaupungilla on ylläpitosopimus järjestelmäntoimittajan kanssa. Järjestelmäntoimittaja on antanut kuvauksen ja ohjeistuksen henkilötietojen käsittelystä. • kirjautuminen tietojärjestelmään ainoastaan henkilökohtaisella tunnuksella ja mobiilisovellukseen henkilökohtaisella kortilla. **Wilma**-järjestelmän tiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta on Visma Aquila Oy:n palvelussa. Tarkemmat tiedot opetustoimen selosteessa. **Varhaiskasvatussuunnitelmat** tallennetaan kaupungin sisäisessä verkossa olevalle verkkolevylle, johon ei ole pääsyä ulkopuolelta. Käyttöoikeudet on rajattu työntekijöille, jotka tarvitsevat suunnitelmia työssään. Suunnitelmat varmuuskopioidaan säännöllisesti Kaikkia käyttäjätunnuksia hallinnoivat ohjelmien pääkäyttäjät. Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet. Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.
12 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15-17)	Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat, käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeettomat, epätarkat, vanhentuneet ja virheelliset henkilötiedot.

	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus, oikaisu ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://hanko.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/hallinto/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuoja-keinoja.
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko: • periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset • kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14. Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa; kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
15. Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhaku-keinoja tai oikeussuoja-keinoja.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12-20)