

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 24.1.2023

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Ylivieskan kaupunki, varhaiskasvatuspalvelut</p> <p>Osoite: Kyöstintie 4, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 08 42941 (vaihde)</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri: Varhaiskasvatusjohtaja Vardan osalta yhteisrekisterinpitäjänä Opetushallitus, Projektipäällikkö, tietohallinto, PL 380, 00531 Helsinki, puh. 0295331000 (keskus)</p>
<p>3. Rekistereiden nimet</p>	<p>Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Varhaiskasvatuksen asiakassuhteen hoitaminen Varhaiskasvatuksen tilastointi Varda toimii varhaiskasvatuksen tietovarantona. Vardaa ylläpidetään osana erilaisista Opetushallituksen ylläpitämistä rekistereistä ja tietovarannoista koostuvaa rekisterikokonaisuutta. Vardan tarkoituksena on</p> <ul style="list-style-type: none"> - mahdollistaa varhaiskasvatustietojen tietoturvallinen ja keskitetty sähköinen kokoaminen, käsittely ja luovuttaminen henkilön itsensä tai tämän laillisen edustajan ja tietoja tarvitsevien viranomaisten ja tutkijoiden käytettäväksi - turvata laissa määriteltyjen varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa - edistää oikeaan ja riittävään tietoon perustuvaa varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa <p>Viranomaiset voivat käyttää lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi tarpeellisia Vardaan tallennettuja tietoja. Vardaan tallennettuja tietoja voidaan käyttää lisäksi varhaiskasvatuksen arvioinnissa, tilastoinnissa, seurannassa ja tutkimuksessa.</p> <p>Lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki 540/2018 (voimassa 1.9.2018 alkaen) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Henkilötietolaki (523/1999) 8 § 1 mom. 4 ja 5. kohta Tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c</p>

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä, jotka ovat varhaiskasvatuksen asiakkaina joko kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai toimeksiannon nojalla yksityisessä varhaiskasvatuksessa.</p> <p>Varhaiskasvatuksen oma asiakasrekisterin sisältämät tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätty, ammatti, perhesuhteet) • Hakemustiedot ja niihin liittyvät lasta koskevat muistiinpanot • Päätöstiedot (varhaiskasvatus-, palveluseteli- ja maksupäätös) • Maksatustiedot • Laskutustiedot • Lapsen hoitopaikka- ja ryhmätiedot • Lapsen hoitoaika- sekä läsnäolo- ja poissaolotiedot • Tiedot työntekijöistä, joilla on käyttöoikeudet tietojärjestelmiin • Tilastotiedot • Varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät suunnitelmat <p>Varhaiskasvatuslain (540/2018) 68 §:n mukaan kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisen palvelun tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon lain 70 §:ssä tarkoitetut varhaiskasvatusta koskevat tiedot tuottamansa palvelun osalta.</p> <p>Vardaan siirretään seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, henkilötunnus, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot • toimipaikka, jossa lapsi on varhaiskasvatuksessa • 17 §:ssä tarkoitetun hakemuksen toimittamispäivämäärä • 18 §:ssä tarkoitetun päätöksen tai sopimuksen alkamis- ja päättymispäivämäärä • varhaiskasvatusoikeuden tuntimääräinen laajuus ja sen käyttöön liittyvät tiedot • tieto varhaiskasvatuksen järjestämisestä vuorohoitona • varhaiskasvatuksen järjestämismuoto • lapsen varhaiskasvatukseen liittyvät maksupäätökset sekä tieto palvelusetelistä <p>Erityisiä henkilötietoja ei kerätä. Julkisuuslain 24 §:n mukaisia salassa pidettäviä henkilötietoja ei käsitellä.</p> <p>Vardaan liittyvän oppijanumerorekisterin kautta tulevat tietovarantoon lapsen nimi, oppijanumero ja henkilötunnus tai muu yksilöintitieto, kansalaisuus, sukupuoli, äidinkieli ja tarpeelliset yhteystiedot.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä (KELMU) • Kansaneläkelaitokselta Lasten kotihoidon ja yksityishoidon tuki, työmarkkinatuki ja työttömyyskorvaus

	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterikeskuksesta • Tulorekisteri 1.1.2020 alkaen
--	---

	<p>Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko asiakkaan, työntekijän, ostopalvelu- tai palvelusetelituottajan kirjaamana tai eräajojen tuloksena.</p> <p>Muualta tietoja hankitaan vain asiakkaan suostumuksella tai sosiaalihuoltolain nojalla tai varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 17 §:n nojalla. Rekisteriä päivittävät yksiköiden esihenkilöt sekä toimistosihteerit.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietovarantoon ei sovelleta viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) tiedon luovuttamista ja tietoaineistojen tuottamista koskevia säännöksiä, tieteellistä tutkimusta lukuun ottamatta.</p> <p>Viranomaiset, joille luovutetaan henkilötietoja varhaiskasvatustietojen luovutuspalvelun (varhaiskasvatustietojen luovutuslaki 73 §) avulla: varhaiskasvatuksessa olevien lasten tietoja: KELA Tilastokeskus Karvi Avi</p> <p>Ajantasaiset tiedot säännönmukaisista luovutuksensaajista löytyvät osoitteesta: https://wiki.eduuni.fi/display/OPHPALV/Tietojen+luovutukset+Vardasta</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.</p>
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty Ylivieskan kaupungin tietosuojan ja tietoturvan erillisissä ohjeissa.</p> <p>Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään kaupungin eri toimipisteissä sekä päätearkistossa. Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonhallintasuunnitelmalla ja tietosuojajohtajuudella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Varda Lasta koskevat tiedot säilytetään Varda-tietovarannossa, kunnes viisi vuotta on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona lapsen oikeus varhaiskasvatukseen päättyi.</p>

	<p>Oppijanumero sekä ne yksilöivät tunnistetiedot, joiden perusteella oppijanumero on annettu, säilytetään pysyvästi. Henkilötiedot, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään rekisteristä vuosittain.</p> <p>Oppijanumerorekisterin tietosuojaseloste: https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/oppijanumerorekisterin-tietosuojaseloste https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/varda-palvelun-tietosuojaseloste</p>
<p>10. Tarkastus-oikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tarkastuspyyntö tehdään tarkastuspyyntölomakkeella ja henkilökohtaisesti tuomalla täytetty lomake allekirjoitettuna. Pyyntö esittäjän henkilötiedot tarkastetaan lomakkeen jättämisen sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Ylivieskan kaupungin nettisivuilta. Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon. https://akkuna.fi/lomakelahetys/tunnistaudu?destination=/lomake/ylivieska-tietopyyntolomake</p> <p>Henkilötietopyyntöön vastataan 1 kuukauden kuluessa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos on kulunut alle vuosi siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p> <p>Varda Oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä ja saada pääsy Vardaan tallennettuihin henkilötietoihin (15 artikla)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varhaiskasvatuksen luovutuspalvelun katselukäyttöliittymän kautta (käyttöönotto 1.5.2019) <p>Tietoja voi pyytää toimittamalla Opetushallitukselle seuraavan lomakkeen (kopioi linkki ja siirrä selaimen)</p> <p>https://konfo-content.opintopolku.fi/4h0h2z8iv5uv/1X2c6UyYefRJ5iloNzmEBR/4b4665045e994c6dacb35c83cd0e7343/Rekisteritietojen-tarkastuspyynt_.pdf</p>

<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita on Ylivieskan kaupungin nettisivuilta https://akkuna.fi/lomakelahetys/tunnistaudu?destination=/lomake/ylivieska-tietojen-oikaisupyynto</p> <p>Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon</p> <p>Oikeus Vardaan merkittyjen tietojen oikaisemiseen (16 artikla)</p> <ul style="list-style-type: none"> Oikaisupyyntö osoitetaan ensisijaisesti Ylivieskan kaupungille kirjallisesti osoitteella Ylivieskan kaupunki, Sivistyspalvelut, PL 70, 84101 YLIVIESKA Oikaisupyyntö voidaan tehdä myös Opetushallitukselle, joka ohjaa sen edelleen oikealle kunnalle/kuntayhtymälle/yksityiselle palveluntuottajalle. Oikaisuvaatimukset Opetushallitukselle tehdään lomakkeella (kopioi linkki ja siirrä selaimeen) https://konfo-content.opintopolku.fi/4h0h2z8iv5uv/l2vutnN0Z9sG1OQCKFedq/3457a8f2f003eb5b9fd45e088021fbbb/Rekisteritietojen-korjaus-1.1.pdf <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Vardassa (18 artikla)</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilötietojen käsittelyn rajoittamista koskeva kirjallinen vaatimus on toimitettava Opetushallitukselle
<p>12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuojavaltuutetulle.</p>
<p>13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>
<p>14. Tiedot automaattisen päätöksenteon, ml. profiloinnin olemassaolosta, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin</p>	<p>Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa tai profiloinnissa.</p>

kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle	
--	--