

Laadittu/päivitetty: 2.1.2024

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Tervon kunta, Sivistyslautakunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköpostiosoite) Tervontie 4, 72210 Tervo 017 499 111 tervo.kunta@tervo.fi</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskeissa asioissa</p>	<p>Rekisterin vastuhenkilö ja yhteystiedot: Marjo Tolonen, Varhaiskasvatuspäällikkö p. 044 7499 261 marjo.tolonen@tervo.fi</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Jani Nuutinen, järjestelmäasiantuntija p. 044 7499 320 jani.nuutinen@tervo.fi</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri (Daisy varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä+kirjalliset kaavakkeet.)</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta</p>	<p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (artikla 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano) <input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input checked="" type="checkbox"/> lakisääteisen veloitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus <input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input checked="" type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tutkimus <input checked="" type="checkbox"/> tilasto Tietoja annetaan varhaiskasvatuksen tietovarantoon (varda) 1.1.2019 alkaen. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, §68) <input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä Tietoja luovutetaan tarvittaessa lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuvilla henkilöillä. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, §41) <input type="checkbox"/> muu, mikä?

<p>5. Rekisterin tietosisältö - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Rekisteriin kerätään rekisteröidyltä seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nimi (lapsi, huoltaja, työntekijä, varahakija) -henkilötunnus (lapsi, huoltaja, työntekijä) -osoite (lapsi, huoltaja, työntekijä) -yhteystiedot (lapsi, huoltaja, työntekijä, varahakija) -äidinkieli (lapsi, huoltaja, työntekijä) -kotikieli (lapsi, huoltaja) -virkakieli (työntekijä) -titteli (työntekijä) -syntymämaa (lapsi) -mahdollinen Suomeen muuttopäivä (lapsi) -kuvaus terveydentilasta ja allergioista (lapsi) -huoltajien keskinäinen suhde (huoltaja) -ammatti (huoltaja) -työpaikka (huoltaja) -työpaikan yhteystiedot (huoltaja) -työaika (huoltaja) -varhaiskasvatushakemuksen peruste (lapsi, huoltaja) -tulotiedot (huoltaja) -palvelutarve (lapsi, huoltaja) -sijoituspäätös (lapsi, huoltaja) -maksupäätös (lapsi, huoltaja) -edellinen hoitopaikka (lapsi) -oman auton käyttömahdollisuus (huoltaja) -perheen lemmikit (lapsi, huoltaja) -valokuvauslupa (lapsi) -työvuorot (työntekijä) -laskutus (lapsi, huoltaja) -vasu (lapsi, huoltaja) -lääkehoitosuunnitelma (lapsi, huoltaja) paperinen versio -julkaisulupa (lapsi, huoltaja) paperinen versio -lasten lausunnot (lapsi) paperinen versio
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle</p>	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta <input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <p>Mihin: Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (varda) 1.1.2019 alkaen. Millä perusteella: Opetushallituksen antama määräys (OPH-2185-2018). Luovuttamistapa: Järjestelmätoimittaja rakentaa liittymän</p> <p>Mihin: lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuville henkilöille. Millä perusteella: Varhaiskasvatuslaki 540/2018, §41 Luovuttamistapa: Tilanteen mukaan suullinen tai kirjallinen</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle Mihin:</p>

	<input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle Mille: Luovuttamistapa: Suojaustoimet:
8. Henkilötietojen säilytysaika (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)	Sähköinen järjestelmä poistaa tiedot automaattisesti asiakassuhteen loppuessa. Paperiset tiedot tuhotaan kullekin määrätyn säilytysajan jälkeen.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet - yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input checked="" type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (JulkL / Eu-tietosuojasetus artikla 9 erityiset ehdot <input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista) <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: <p>Ennen sähköisen järjestelmän käyttöönottoa kerätyt tiedot säilytetään lukkojen takana ja hävitetään määritellyn säilytysajan jälkeen.</p> <p>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan (esim. lokitiedoin) <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: *esim. henkilötiedot huomioitu ja niiden käyttö rajoitettu ja turvattu tiedonhallintajärjestelmällä, tietojen salauksella tai erillisellä palomuurisuojauksella.
10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)	<input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta:
11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	
11.1. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin - tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art 15 ja 20.	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan. <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö</p>

	<p>rekisterinpitäjälle Tervon kuntaan omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, ks. yhteystiedot alla.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei suoraan sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</p>
11.2. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee toimittaa rekisterinpitäjälle Tervon kuntaan, ks. yhteystiedot alla.</p>
11.3. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen (art 16-18)	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none"> - mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, - mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai - mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai - mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan. 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 / tietosuojaviraston käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon</p>

	<p>korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa. Korjauspyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjälle Tervon kuntaan ks. yhteystiedot alla.</p>
<p>11.4. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilö- tietojen käsittelyä (art. 21 vastustamis-oikeus)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltöjä kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p>11.5. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto (https://tietosuoja.fi) PL 800, 00521 Helsinki p. 029 56 66700 (puhelinvaihe) tietosuoja@om.fi</p>
<p>12. Yhteydenotto ja lomakkeet</p>	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö-lomakkeet löydät verkosta: https://www.tervo.fi/tietosuojaselosteet</p> <p>Tietopyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjälle Tervon kuntaan Tervon kunta, Tervontie 4, 72210 Tervo, tervon.kunta@tervo.fi</p>