

Laatimispäivämäärä: 1.8.2020 (päivitetty 30.08.2021)

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi
Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä
Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
Kasvatus- ja opetuslautakunta
3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:
Varhaiskasvatuksen johtaja Kirsi Lahtinen
Sivistysosasto/Varhaiskasvatus
Kuruntie 14
050 5969 081
kirsi.lahtinen@ylojarvi.fi
4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella
 Ei
 Kyllä
Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:
Päikky-järjestelmä on integroitu Efficca-järjestelmään, josta erikseen määritellyt tiedot siirtyvät Päikkyyn ja Päikystä Efficcaan.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus
 - Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen asiakastyön eri vaiheita:
 - asian vireilletulo, hakemus
 - selvitys ja palvelun kartoitus
 - päätöksen valmistelu - päätös ja sen tiedoksianto
 - palvelun totutus, arviointi ja seuranta
 - asiakaslaskutus
 - perhepäivähoitajien työaikakirjaukset ja palkanlaskenta
 - epäkohtien vireilletulo
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus
A)
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö
Mikä?
 Lakisääteinen velvoite
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:
Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
Perusopetuslaki (628/1998)

 Suostumus:

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Henkilötietojen kerääminen perustuu lainsäädäntöön.

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- Kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot
- Asiakkaan henkilötiedot - Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätö, ammatti, osoitteen turvakielto
- Perhekoonpano
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Hoitopaikkatiedot
- Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot
- Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot
- Toimintayksikkötiedot
- Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä
- Ilmoitetut epäkohdat toimipisteissä

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Tieto Evry / Efficca varhaiskasvatus / verkkolevy

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä, henkilöstön ilmoitusvelvollisuus -lomakkeet

10. Rekisterin tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan hakemustietoina sähköisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Asiakastiedot päivitetään väestötietorekisteristä (Kunnan asukasrekisteri) kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Sähköisesti käsiteltävät kiedot liikkuvat kaupungin runkoverkossa, joka on kaupungin tietosuojaja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Verkon käyttäjiltä vaaditaan vahva tunnistautuminen. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolo velvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Effica-järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolo sitoumusta. Vaitiolo velvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävän mukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.

Palvelimet sijaitsevat ympärivuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelintilassa. Osa tiedoista on palveluntarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, jossa on huomioitu korkeat tietoturva vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared).

Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomuuressa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki tiettyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.

Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kaupungin tietosuojajohtajia.

KELA:an siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista.

Viraston sisällä asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään taloushallintaohjelmaan, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus sekä henkilöstöhallintaohjelmaan, jolla hoidetaan perhepäivähoitajien palkanlaskenta.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet