



VIRTAIN KAUPUNKI

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

Laatimispäivä:

15.10.2021

<p>1 Rekisterin pitäjä</p>	<p>Virtain kaupunki Varhaiskasvatus</p> <hr/> <p>Osoite PL 85, 34801 Virrat. Käyntiosoite Virtaintie 26, 34800 Virrat</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vastuuhenkilö Tuula Jokinen, 044-7151260</p>
<p>2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</p>	<p>Tehtävä/nimi: Sivistystoimen johtaja Tuula Jokinen Puhelinnumero: 044-7151260 Sähköpostiosoite: tuula.jokinen@virrat.fi</p> <p>Tehtävä/nimi: Varhaiskasvatuspäällikkö Elina Hakala Puhelinnumero: 044-7151470 Sähköpostiosoite: elina.hakala@virrat.fi</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy. Daisy tietojärjestelmä on Virtain kaupungin varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä.</p>
<p>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestäminen (hakeminen, päätökset, laskutus, työvuorosunnittelu, palkat). Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja huoltajien välillä. Lasten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varhaiskasvatuksen jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta - Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset - Asiakasmaksun määrittäminen - Lasten päivittäiset läsnä- tai poissaolot - Työntekijöiden työaikakirjaukset sekä poissaolot ja työvuorosunnittelu - Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat - Varhaiskasvatuksen laskutus - Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt - Ruokatilausten hallinta - Palvelusopimusten alaisten tietojen ylläpito ja hallinta - Allergiatiedot

VIRTAIN KAUPUNKI

	<ul style="list-style-type: none"> - Yhteystiedot
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Daisy-tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötunnus, lapsen nimi - Huoltajilta nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet - Varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot - Lapsen erityisruokavalio - Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot <p>Daisy-tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötunnus, nimi - Työvuorosuunnitelmat - Työaikakirjaukset <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.</p>
6 Säännömukaiset tietolähteet	<p>Huoltajien ja lasten perustiedot voidaan tarkistaa VRK:n tiedoista. Työntekijöiden tiedot lisätään Daisyyn käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamien tietojen perusteella.</p>
7 Tietojen säännömukaiset luovutukset	<p>Lakisäätteiset valtakunnalliset varhaiskasvatuksen rekisterit. Tietovaranto Varda. Tietoja ei muutoin luovuteta säännömukaisesti.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <hr/> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen varhaiskasvatusjärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus</p>

	<p>päätyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin.</p> <p>Päiväkotien työntekijät, perhepäivähoitajat ja ryhmäperhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai tabletissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Huoltajat voivat olla yhteydessä lapsen varhaiskasvatuksen yksikköön DaisyFamily sovelluksen avulla. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p>
10 Tarkastusoikeus	<p>Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tiedot pyritään antamaan nähtäville viivytyksettä. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaali-asiakirjoihin, näyttöruudulla oleviin tietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. vastuuhenkilön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian sosiaaliamiehen tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee asiakas tai työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä tai täydentää olemassa olevaa tietoa riippuen siitä, mistä lähteestä tieto on saatu.</p>
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Varhaiskasvatusjärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p>