

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste on henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Varhaiskasvatuspalvelut, varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy

Tiedonanto on laadittu (pvm): 22.5.2018, päivitetty 9.3.2021

1. Rekisterinpitäjä	Ilomantsin kunta, Hyvinvointilautakunta Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 0401043000
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Liisa Ikonen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3103 liisa.ikonen(at)ilomantsi.fi Iiris Kyykallio Soihtulantie 24, 82900 Ilomantsi 040 104 3145 iiris.kyykallio(at)edu.ilomantsi.fi
3. Tietosuojavastaava	Ilse Soivanen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3324 tietosuojavastaava(at)ilomantsi.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Daisy tietojärjestelmä on Ilomantsin kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä. Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä. <ul style="list-style-type: none">– Lasten varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen– Varhaiskasvatuksen jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta– Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset– Asiakasmaksun määrittäminen– Lasten päivittäiset läsnä- ja poissaolot– Työntekijöiden työaikakirjaukset sekä poissaolot, työvuorosuunnittelu– Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat– Varhaiskasvatuslaskutus– Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt– Ruokatilausten hallinta– Palvelusopimusten alaisten tietojen ylläpito ja hallinta– Allergiatiedot– Yhteystiedot
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9)

<p>Varhaiskasvatustalaki (540/2018) Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) Henkilötietolaki (523/1999)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lakisääteisten varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen. Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä (hakeminen, päätökset, laskutus, työvuorosuunnittelu, palkat).
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<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 terveystieto - Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot - huoltajien tulotiedot <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>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<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> <p>Ohjelmasta ei voi lähettää hakemusta, ellei siellä ole henkilötietoja. Laskutusta ei voi tehdä ilman henkilötietoja. Hoitosuhde estyy henkilötietojen puuttuessa.</p>
<p>8. Käsitellyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huoltajien tulotiedot - Määrä-aikaiset varhaiskasvatuspaikan irtisanomiset - Laskutusasiakirjat - Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat (arkistoidaan)
<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen varhaiskasvatusjärjestelmään edellyttää kirjallista</p>

	<p>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 käyttäjä-tunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai tabletissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyFamily tai DaisyNet-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> - Henkilöstön palkka- ja työaikatiedot kunnan henkilöstöhallinto-ohjelma Populukseen - Laskutusaineisto siirtyy R8 laskutukseen <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. Tietoja ei muutoin luovuteta säännönmukaisesti.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan.</p> <p>Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat säilytetään myös manuaalisesti pysyvästi.</p> <p><u>Manuaaliset 2017 vuoden loppuun tulleet lasten asiakirjat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 8, 18 ja 28 päivä syntyneet otantana säilytetään pysyvästi - muut 6 vuotta hoidon päättymisestä
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p>

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti kirjallisena ja allekirjoitettuna osoitteeseen: Ilomantsin kunnan Palvelupiste, Varhaiskasvatuspalvelut, Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi (valmistaudu todistamaan henkilöllisyytesi)

[Sähköinen palvelu](#)