

## TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Varhaiskasvatuspalvelut

Tiedonanto on laadittu (pvm): 22.5.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Ilomantsin kunta, Hyvinvointilautakunta Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 0401043000
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Liisa Ikonen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3103 liisa.ikonen(at)ilomantsi.fi  Iiris Kyykallio Soihtulantie 5, 82900 Ilomantsi 040 104 3145 iiris.kyykallio(at)ilomantsi.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Ilse Soivanen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3324 tietosuojavastaava(at)ilomantsi.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Daisy tietojärjestelmä on Ilomantsin kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä. Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. 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"><li>– Päiväkodin työntekijät</li><li>– Päiväkodin johto, varhaiskasvatuksen johto, vanhemmat</li><li>– Lasten sisään- ja uloskirjaukset, poissaolot, lomat, laskutus</li><li>– Työntekijöiden sisään- ja uloskirjaukset, koulutukset, lomat, poissaolot</li><li>– Raportoinnit, koonnit ja lomakkeet, työaikasuunnittelu</li><li>– lasten varhaiskasvatussuunnitelmat</li><li>– Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt</li><li>– Ruokatilausten hallinta</li><li>– Palvelusopimusten alaisten tietojen ylläpito ja hallinta</li><li>– Allergiatiedot</li><li>– Yhteystiedot</li></ul>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b> Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: <a href="#">Varhaiskasvatuslaki (36/1973)</a>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> )

<p><a href="#">Asetus lasten päivähoidosta (239/1973)</a>  <a href="#">Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestäminen (hakeminen, päätökset, laskutus, työvuorosuunnittelu, palkat)</li> </ul>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilötunnus, lapsen nimi</li> <li>- Huoltajilta nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet</li> <li>- Varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot</li> <li>- Lapsen erityisruokavalio</li> <li>- Lapsen terveystieto</li> <li>- Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot</li> <li>- huoltajien tulotiedot</li> </ul> <p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilötunnus, nimi</li> <li>- Työvuorosuunnitelmat</li> <li>- Työaikakirjaukset</li> </ul> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajuksin.</p>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></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><b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b></p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät  Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy</li> </ul> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huoltajien tulotiedot</li> <li>- Määrä-aikaiset varhaiskasvatuspaikan irtisanomiset</li> <li>- Laskutusasiakirjat</li> <li>- Lasten varhaiskasvatuksen koskevat asiakirjat (arkistoidaan)</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään 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 päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja</p>

	<p>perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin 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 DaisyNet-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p>
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstön palkka- ja työaikatiedot kunnan henkilöstöhallinto-ohjelma Populukseen</li> <li>- Laskutusaineisto siirtyy R8 laskutukseen</li> </ul> <p>Tietoja ei muutoin luovuteta säännönmukaisesti.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan.</p> <p><u>Manuaaliset 2017 vuoden loppuun tulleet lasten asiakirjat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8, 18 ja 28 päivä syntyneet otantana säilytetään pysyvästi</li> <li>- muut 6 vuotta hoidon päättymisestä</li> </ul>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<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> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti kirjallisena ja allekirjoitettuna osoitteeseen: Ilomantsin kunnan Palvelupiste,</p>

Varhaiskasvatuspalvelut, Soihtulantie 7, 82900 Iloanta  
(valmistaudu todistamaan henkilöllisyytesi)

[Sähköinen palvelu](#)