

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	<p>Kehitysvammaisten ja autististen koululaisten aamu-, iltapäivä- ja lomahoidon henkilörekisteri</p> <p>(Tämä on Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimen ylläpitämän vammaispalvelun asiakasrekisterin osarekisteri. Osarekisteri koostuu Primus - kouluhallintojärjestelmään tallennetuista tiedoista sekä manuaalisessa muodossa olevista asiakastiedoista. Manuaalisessa muodossa saapuneet tiedot viedään sähköisiksi Primus - kouluhallintojärjestelmään.)</p>
2. Rekisterinpitäjä	<p>Espoon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta PL 202, 02070 ESPOON KAUPUNKI</p> <p>Osarekisterin ylläpitäjä: Espoon kaupungin suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö PL 31 02070 ESPOON KAUPUNKI</p>
3. Rekisterin vastuuhenkilö	<p>Miia Loisa-Turunen, tukipalvelujen vastuualuepäällikkö</p> <p>miia.loisa-turunen@espoo.fi</p> <p>PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 372 5852</p>
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Outi Karpasuo, koordinaattori PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043 825 5541</p>
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	<p>Juho Nurmi, tietosuojavastaava juho.nurmi@espoo.fi</p> <p>PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077</p> <p>tietosuoja@espoo.fi</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Vammaispalvelu- tai kehitysvammalain perusteella järjestettävän aamu-, iltapäivä- ja lomahoidon toteuttaminen.</p> <p>Osarekisteri sisältää Primus-kouluhallintojärjestelmän sisältämät asiakkuutta koskevat tiedot.</p> <p>Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan periaatepäätöksen 20.11.2013 § 228 sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan saman sisältöisen periaatepäätöksen 11.12.2013 § 127 mukaan sivistystoimi tuottaa vammaispalvelu- tai kehitysvammalain perusteella aamu- ja iltapäivähoitoon sekä loma-ajan hoitoon oikeutettujen kehitysvammaisten ja autististen oppilaiden hoidon.</p>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 2.6.2018.
Seloste luotu 17.9.2018.

Tilaajan (Sosiaali- ja terveystoimi) ja tuottajan (Sivistystoimi) välillä on allekirjoitettu 30.1.2015 puitesopimus hoidon tuottamista koskevista periaatteista ja vastuista. Lisäksi vuosittain tehdään vuosisopimus hoidon tuottamisen yksityiskohdista.

Vammaispalvelut päättää lapsen oikeudesta osallistua aamu-, iltapäivä- ja/tai loma-ajan hoitoon. Vammaispalvelut lähettävät tiedoksiannon Suomenkielisen opetuksen tulosityksikköön. Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö/Tukipalvelut osoittavat oppilaalle hoidon toteuttamispaikan.

Kehitysvammaisten ja autististen lasten hoitoa toteutetaan Espoon suomenkielisen opetuksen tulosityksikössä kaupungin omana toimintana. Hoidon koordinoinnista vastaa suomenkielisen opetuksen tulosityksikön suunnittelu- ja hallintopalvelut, käytännön tehtäviä hoitaa tukipalvelujen vastuualue.

Koulu vastaanottaa tulosityksiköltä omien oppilaidensa osalta osallistujalistat, joissa tietoa aamu-, iltapäivä- tai loma-ajan hoitoon osallistuvasta lapsesta.

Loma-ajan hoidon osalta suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö lähettää huoltajien toivomat kuljetusajat, osoite- ja yhteystiedot kuljetuslogistiikkaan kuljetusten järjestämiseksi.

Työntekijät käyttävät rekisteritietoja omiin työtehtäviinsä liittyvissä tehtävissä.

Rekisteristä tuotetaan tilastoja Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta.

Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakisääteisellä perusteella. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)

7. Osarekisterin tietosisältö	<p>Ilmoittautumisesta aamu-, iltapäivä- tai loma-ajan hoitoon saadut tiedot (Primus):</p> <ul style="list-style-type: none"> - lapsen tiedot: nimi, syntymäaika, osoite - huoltajan tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite - koulun nimi ja luokka-aste - hoitoaika - lomahoidon kuljetusaika <p>Päätös hoidon toimintapaikasta (manuaalinen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoitoon ottaminen ja hoidon järjestämisaika - tieto hoidon osalta: aamuhoito / iltapäivähoito / lomahoito. Lomahoidon päätöksessä ilmoitetaan myönnettyt päivät (lomahoidon jaksot) <p>Wilmassa julkaistaan sähköinen päätös jos huoltaja niin haluaa.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Huoltajat ilmoittavat tiedot ilmoittautuminen aamu- ja iltapäivähoitoon tai ilmoittautuminen loma-ajanhoitoon -lomakkeella (Wilma tai tulostettava hakulomake).</p> <p>Primus -kouluhallintojärjestelmän oppilasrekisteristä saadaan oppilaan ja huoltajan perustiedot sekä tieto oppilaan opetuksen järjestämisaikasta.</p> <p>Hoidossa toimiva vastuuyöntekijä siirtää Suomenkielisen opetuksen tulosityksikköön ja Vammaispalveluihin kuukausittain läsnäolotiedot hoitoon osallistuneista.</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajien nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luku)</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännöksiä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 14 - 15 §:ssä, perusopetuslain 40 §:ssä ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä (salassa pidettäviä ovat mm. terveydentilaa, sosiaalihuollon asiakkuutta, erityistä tukea, oppilashuoltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot).</p> <p>Primus-järjestelmän toimittaja on Visma.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa.</p>

12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta).</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Espoon kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>Henkilötiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritely oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritely erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto (tulostettavat ilmoittautumislomakkeet ja hoitoon oikeuttavat tiedoksiannot) säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteessa asiakkaan ensikäynnin yhteydessä. Rekisteröidyn informoinnista huolehtivat Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.</p> <p>Ilmoittautuminen hoitoon -lomakkeessa (Wilma tai tulostettava hakulomake) tiedotetaan huoltajalle, että lomakkeiden tiedot tallennetaan Primus - kouluhallintojärjestelmään.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa suomenkielisen opetuksen tulosyksiköstä sekä Espoon kaupungin internet-sivuilla: https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet</p>

14. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille• asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p>

	<p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyynnö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyynnölomakkeeseen</p>
16. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
17. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p>

Tietosuojaseloste

7 (7)

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 2.6.2018.
Seloste luotu 17.9.2018.

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	--