

Henkilötietojen käsittely, Yksityisen varhaiskasvatuksen henkilörekisteri

Tietosuojaselosteen julkaisupäivämäärä: 8.12.2020

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

2. Rekisterin vastuhenkilö

Suomenkielisen varhaiskasvatuksen johtaja

Ruotsinkielisten sivistyspalvelujen johtaja

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Mirva Alakoskela PL 3593 02070 Espoon kaupunki puh. 040 6394 992

4. Tietosuojavastaava

Espoon kaupungin tietosuojavastaava
Osoite: PL 12, 02070 Espoon kaupunki
Puh. 09 816 21 (vaihde)
Sähköpostiosoite: tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja käsitellään yksityisen varhaiskasvatuksen (päiväkodit, perhepäivähoitajat ja puistotoiminta) varhaiskasvatuslain mukaisten valvontatehtävien hoitamisen yhteydessä.

Lisäksi rekisteristä tuotetaan tilastoja Espoon kaupungin käyttöön määrällisinä tietoina. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita.

Keskeinen lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki

Asetus varhaiskasvatuksesta

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

7. Mitä tietoja käsitellään?

Ostopalvelupäiväkodit:

- palveluntuottajan nimi, henkilötunnus/y-tunnus ja yhteystiedot
- yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

- vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot ja kelpoisuustiedot
- määräaikaisten ja epäpätevien työntekijöiden henkilötiedot
- rikosrekisteriotteen annettu- ja nähtypäivämäärät
- yli ja alle kolmevuotiaiden lasten määrät
- ostopalvelu- ja vuosisopimuksen yhdyshenkilö ja allekirjoittaja
- hyväksymispäivämäärä
- valvojan nimi
- viimeisimmän ohjaukseen päivämäärä
- muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot

Yksityisen hoidon tuen päiväkodit

- palveluntuottajan nimi, henkilötunnus/y-tunnus ja yhteystiedot
- yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
- vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot ja kelpoisuustiedot
- määräaikaisten ja epäpätevien työntekijöiden henkilötiedot
- rikosrekisteriotteen annettu- ja nähtypäivämäärät
- yli ja alle kolmevuotiaiden lasten määrät
- valvojan nimi
- hyväksymispäivämäärä
- viimeisimmän ohjaukseen päivämäärä
- muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot

Yksityiset perhepäivähoitajat:

- nimi, syntymävuosi, yhteystiedot (osoite ja puhelinnumero)
- äidinkieli ja muu kielitaito
- koulutus ja työkokemus
- avio/avopuolison nimi ja omien kotona asuvien lasten syntymäajat
- asuntotyyppi, asunnon pinta-ala ja huoneiden määrä
- rikosrekisteriotteen anto- ja nähtypäivämäärä

- tarjottava hoitoaika päivässä ja viikonpäivät, jolloin hoitoa tarjotaan
- valvojan nimi
- hyväksymispäivämäärä
- viimeisimmän ohjauksen päivämäärä
- lapsista kerätään ilman nimiä
 - syntymävuodet
 - hoitoaika päivässä
- hyväksyjän nimi
- muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot

Yksityinen pienten lasten puistotoiminta

- nimi, syntymäaika, yhteystiedot
- työnantaja
- puiston nimi, osoite
- sopimusaika
- hyväksyjän nimi, hyväksymispäivämäärä
- muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot voivat olla osittain salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Julkisuuslaki 24.1 §

8. Mistä tiedot saadaan?

Tiedot saadaan päiväkotien osalta toiminnan aloittamisen ja toiminnan olennaisen muuttamisen yhteydessä tehtävästä kirjallisesta ilmoituksesta Kelan lomakkeesta WH2. Lisäksi valvonnan kannalta tarpeellisia tietoja kerätään ohjaus- ja neuvontakäyntien yhteydessä.

Yksityisten perhepäivähoitajien osalta toiminnan aloittamisen tiedot saadaan yksityisen perhepäivähoitajan hakemisen ja hyväksymisen yhteydessä. Lisäksi valvonnan kannalta tarpeellisia tietoja kerätään ohjaus- ja neuvontakäyntien yhteydessä.

Yksityisen pienten lasten puistotoiminnan ohjaajan tiedot saadaan erillisestä Ilmoitus yksityisen pienten lasten puistotoiminnan -lomakkeesta.

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Henkilötietoja luovutetaan pääsääntöisesti vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille henkilöille (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, tietosuojalaki).

Kansaneläkelaitokselle ilmoitetaan kunnan hyväksynnän saaneet palveluntuottajat. Aluehallintovirastolle voidaan luovuttaa tietoja yksityisen varhaiskasvatustoiminnan valvontaan liittyen.

Espoon kaupunki voi käyttää palvelun järjestämiseen toiminnallisia tai teknisiä palveluntuottajia. Palveluntuottaja käsittelevät henkilötietoja Espoon kaupungin lukuun ja kaupungin ohjeistuksen mukaisesti siinä määrin kuin se on tarpeellista palvelun järjestämiseksi.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomen- ja ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa/tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 kohdan f alakohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitoja vaitiolovelvollisuus, mikä jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Jäsenrekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomurein ja muin teknisin suojakeinoin. Lomakkeiden tiedot viedään rekisterin yhdyshenkilön rekisterikansioon, joka on kaupungin hallinnonverkossa. Tietokoneen avaamiseen tarvittava salasana on vain rekisterin yhdyshenkilöllä. Tietoverkon käyttäjää sitoo vaitiolovelvollisuus.

Manuaalinen aineisto:

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla tai tietosuoja-astiaa käyttäen.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1 Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. 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.

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.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3 Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4 Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5 Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi.