

Henkilötietojen käsittely suomen- ja ruotsinkielisessä varhaiskasvatuksessa, varhaiskasvatuksen asiakastietorekisteri

Tietosuojaselosteen julkaisupäivämäärä: 15.9.2020

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

2. Rekisterin vastuhenkilö

Suomenkielisen varhaiskasvatuksen johtaja

Ruotsinkielisten sivistyspalveluiden johtaja

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Järjestelmäkoordinaattorit, suva.jarjestelmakoordinaattori@espoo.fi, Karaportti 1
PL 302, 02070 Espoon kaupunki

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?

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on varhaiskasvatuksen järjestäminen ja varhaiskasvatuksen lapsisuhteeseen liittyvien tehtävien hoitaminen (varhaiskasvatuslaki 5 §).

Rekisterin perusteella luovutetaan lakisääteiset lapsimäärätiedot (laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)

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

Rekisterin perusteella luovutetaan tietoja Varhaiskasvatuksen tietovarantoon ("Varda"). Vardaa ylläpidetään osana erilaisista Opetushallituksen ylläpitämistä rekistereistä ja tietovarannoista koostuvaa rekisterikonaisuutta. Vardan yhteisrekisterinpitäjänä Espoon kaupungin kanssa toimii Opetushallitus (Osoite: PL 380, 00531 Helsinki, Hakaniemenranta 6, kirjaamo(at)oph.fi, 029 533 1000 (keskus). Edustaja: Kukka-Maaria Berg, projektipäällikkö. Tietosuojavastaava: Jyrki Tuohela, (tietosuoja(at)oph.fi). Oppijanumerorekisterin tietosuojaseloste: <https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/oppijanumeronrekisterin-tietosuojaseloste/>.

Vardan tarkoituksena on mahdollistaa varhaiskasvatustietojen tietoturvallinen ja keskitetty sähköinen kokoaminen, käsittely ja luovuttaminen henkilön itsensä tai tämän laillisen edustajan ja tietoja tarvitsevien viranomaisten ja tutkijoiden käytettäväksi; turvata laissa määriteltyjen

varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa; edistää oikeaan ja riittävään tietoon perustuvaa varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa. Viranomaiset voivat käyttää lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi tarpeellisia Vardaan tallennettuja tietoja. Vardaan tallennettuja tietoja voidaan käyttää lisäksi varhaiskasvatuksen arvioinnissa, tilastoinnissa, seurannassa ja tutkimuksessa.

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Keskeinen lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki (540/2018), asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) ja laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016).

Erityiset henkilötietoryhmät: Tietosuojalain 6 §:n mukaan tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä. Erityisten henkilötietoryhmien käsittely johtuu laissa varhaiskasvatuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.

7. Mitä tietoja käsitellään?

Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä, toimintakalenteri ja lomakkeet:

- Lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, äidinkieli
- Huoltajien nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- Muiden lapsen kanssa yhteistaloudessa elävien henkilöiden tiedot
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Varhaiskasvatuspäätös ja varhaiskasvatuspaikkapäätös
- Varhaiskasvatuspaikka- ja palveluntarvetiedot
- Tieto varhaiskasvatuspaikan vastaanottamisesta ja varhaiskasvatuksesta poisjäämisestä
- Sopimus varhaiskasvatusajasta
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- Tarpeelliset terveystiedot lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi
- Kuljetuspäätös
- Lapsen päivittäiset läsnä- ja poissaolot
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Henkilökunnan havainnointilomakkeelle tekemät kirjaukset lapsen kehityksestä
- Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot
- Muita varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja

Vardan osalta kts. kohta 9.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Julkisuuslaki 24.1 §, varhaiskasvatuslaki 40 §

8. Mistä tiedot saadaan?

- Lapsen huoltajat
- Varhaiskasvatuksen työntekijät
- Asiakastiedot päivitetään Digi- ja väestötietovirastosta
- Aikaisemmalta varhaiskasvatuksen järjestäjältä voidaan saada niitä julkisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).
- Aikaisemman varhaiskasvatuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot (varhaiskasvatuslaki 41 § 3 mom.)
- Opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta sekä sosiaali-terveydenhuollon ammattihenkilöiltä voidaan saada lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi välttämättömiä tietoja salassapitosäännösten estämättä (varhaiskasvatuslain 41 §:n 1 mom.)

Vardaan tallennettavat tiedot saadaan seuraavista lähteistä

- Kunta, kuntayhtymät ja yksityisen palvelun tuottajat
- Väestörekisterikeskus

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilökisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).

Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain huoltajan kirjallisella luvalla tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lain säännöksen nojalla (varhaiskasvatuslaki 41 §, perusopetuslaki 41 § 4 mom., laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 §).

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään Community -laskutusjärjestelmään, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus.

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. Palveluntuottajien kanssa tehtävissä sopimuksissa huomioidaan EU:n tietosuoja-asetuksen määräykset.

Espoon varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän palveluntuottaja on Gofore ja Amazon on Goforen alikäsittelijä.

Varda

Opetushallituksen ylläpitämän oppijanumerorekisterin kautta Vardaan yhdistettävät rekisteröidyn henkilötiedot:

nimi, oppijanumero ja henkilötunnus tai muu vastaava yksilöintitieto, kansalaisuus, sukupuoli, äidinkieli ja tarpeelliset yhteystiedot.

Kunta, kuntayhtymä tai yksityinen palveluntuottaja siirtää/tallentaa Vardaan seuraavat henkilötiedot:

- nimi, henkilötunnus, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot;
- toimipaikka, jossa lapsi on varhaiskasvatuksessa;
- 17 §:ssä tarkoitetun hakemuksen toimittamispäivämäärä;
- 18 §:ssä tarkoitetun päätöksen tai sopimuksen alkamis- ja päättymispäivämäärä;
- varhaiskasvatusoikeuden tuntimääräinen laajuus ja sen käyttöön liittyvät tiedot;
- tieto varhaiskasvatuksen järjestämisestä vuorohoitona;
- varhaiskasvatuksen järjestämismuoto.

Viranomaiset, joille luovutetaan henkilötietoja varhaiskasvatustietojen luovutuspalvelun avulla:

- Kansaneläkelaitos (5/2019 lähtien)

Ajantasaiset tiedot säännönmukaisista luovutuksensaajista löytyvät osoitteesta

<https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Varhaiskasvatuksen+tietovaranto>

Henkilötietoja voidaan luovuttaa tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia varten.

Viranomaisten on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (21.5.1999/621) mukaan annettava tieto julkisesta asiakirjasta pyytäjälle, vaikka asiakirja sisältäisi henkilötietoja.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa tai profiloinnissa.

Vardan ylläpitoon ja kehittämiseen osallistuvat palveluntarjoajat pääsevät tarkastelemaan rekisterin sisältämiä henkilötietoja Opetushallituksen määrittämässä laajuudessa.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Kaupunki rekisterinpitäjänä käyttää toiminnassaan henkilötietojen käsittelijöitä (palveluntuottajat). Käsittelijät voivat siirtää rekisterin tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle vain, jos siirto täyttää sille lainsäädännössä asetetut vaatimukset ja jos siirrosta sekä asianmukaisista suojakeinoista on sovittu rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välisessä sopimuksessa tietosuojalainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

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

Arkistointiajan jälkeen tieto poistetaan joko automaattisesti tai pääkäyttäjän toimesta (säilytysaika 10-12 vuotta). Ikuisesti säilytettävät asiakirjat siirretään sähköiseen arkistointiin Särään.

Varda: Lasta koskevat tiedot säilytetään tietovarannossa, kunnes viisi vuotta on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona lapsen oikeus varhaiskasvatukseen päättyi. Oppijanumero sekä ne yksilöivät tunnistetiedot, joiden perusteella oppijanumero on annettu, säilytetään pysyvästi. Henkilötiedot, joiden säilytysaika on päätynyt, hävitetään rekisteristä vuosittain.

12. Miten tietoja suojataan?

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojen käsittelyä sääntelee tietosuoja-asetus (mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus). Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 kohta f alakohda). Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, mikä jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.

A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Asiakastietojärjestelmänä toimii eVaka. Järjestelmää voidaan käyttää vain Espoon kaupungin työntekijöiden käytössä olevalta sisäiseltä verkkoalueelta. Käyttöoikeudet järjestelmään perustuvat henkilökohtaisiin erikseen myönnettyihin käyttöoikeuksiin. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojuissa ja valvotuissa tiloissa. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

eVaka-sovellus on integroitu väestötietojärjestelmään hyödyntäen kansallista palveluväyläarkkitehtuuria. eVakan ja palveluväylän välinen salattu kommunikaatio on toteutettu salatulla protokollalla. Palveluiden väliset sanomat on salattu ja allekirjoitettu varmentein. Henkilökunnan käyttöoikeustiedot tulevat Espoon kaupungin käyttäjähakemistosta (Active Directory).

Henkilötietoja voidaan säilyttää myös muussa kaupungin käytössä olevassa tietoturvalisessa tallennuspaikassa, kun se on tarpeellista varhaiskasvatuksen järjestämiseksi.

B. Manuaalinen aineisto

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

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 aiheutonta 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.