

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Iltapäivätoiminnan järjestämisen henkilörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Juha Nurmi, kehittämispäällikkö juha.nurmi@espoo.fi
	PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 372 5852
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Miia Loisa-Turunen, tukipalvelujen vastuualuepäällikkö PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 325 3252
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava juho.nurmi@espoo.fi
	PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077 tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Perusopetuslain 8 a luvun mukaisen lakisääteisen iltapäivätoiminnan järjestäminen.</p> <p>Iltapäivätoimintaa järjestetään Espoon suomenkielisen opetuksen tulosityksikössä kaupungin omana toimintana tai hankkimalla palvelut ostopalveluna tai antamalla avustusta palvelun tuottajille.</p> <p>Toiminnan koordinoinnista vastaa suomenkielisen opetuksen tulosityksikön suunnittelu- ja hallintopalvelut -palvelualue, käytännön tehtäviä hoitaa tukipalvelujen vastuualue. Työntekijät käyttävät rekisteritietoja omiin työtehtäviinsä liittyen.</p> <p>Kaupunki päättää oppilaan ottamisesta iltapäivätoimintaan. Kaupunki päättää iltapäivätoiminnan maksuhojennuksista.</p> <p>Koulu näkee opiskelijarekisteristä omien oppilaiden osalta, osallistuuko oppilas iltapäivätoimintaan, palveluntuottajan ja toiminta-ajan.</p> <p>Avustusta saava iltapäivätoiminnan palveluntuottaja perii asiakasmaksut. Kaupunki perii asiakasmaksut omana toimintana ja ostopalveluna toteutetusta iltapäivätoiminnasta.</p>

	<p>Oikeusperusteet rekisterille</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) • Perusopetuslaki 628/1998 • Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta 532/2017
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Hakemuksesta iltapäivätoimintaan saadut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lapsen tiedot: nimi, henkilötunnus, osoite - huoltajan tiedot: nimi, henkilötunnus laskutusta varten, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite - koulun nimi ja luokka-aste - toiminta-aika - tieto muuttopäivästä. <p>Tarvittaessa tieto erityisen tuen päätöksestä (perusopetuslaki 48 b § 1 mom.).</p> <p>Päätös iltapäivätoimintaan ottamisesta</p> <ul style="list-style-type: none"> - toimintaan ottaminen ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikka - toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen) <p>Hakemuksesta maksuhojennuksen saamiseksi saadaan hojennukseen vaikuttavat tulo- ja perhetiedot (perusopetuslaki 48 f § 2 mom.). Rekisteriin merkitään myös, jos asiakkaalla on oikeus maksuvapautukseen muulla perusteella.</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Huoltajat ilmoittavat tiedot hakemus iltapäivätoimintaan -lomakkeella (Wilma tai paperi) sekä mahdollisessa maksuhojennushakemuksessa ja sen liitteissä.</p> <p>Huoltajat ilmoittavat muutokset iltapäivätoimintaan osallistumisessa Wilmassa olevalla lomakkeella tai muutoin kirjallisesti.</p> <p>Primus -kouluhallintojärjestelmän opiskelijarekisteristä saadaan oppilaan ja huoltajan perustiedot sekä tarvittaessa tieto erityisen tuen päätöksestä.</p>
<p>9. Henkilötietojen luovutukset</p>	<p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä 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</p>

	<p>yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/ alaikäisen huoltajan suostumuksella. • Julkisia tietoja voidaan luovuttaa yleisen edun mukaista tieteellistä tai historiallista tutkimusta varten. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/ alaikäisen huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erikseen pyydettävällä luvalla. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §). <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>Palveluntuottajalle siirretään tiedot (nimi, osoite, syntymäaika, vuosiluokka/luokka-aste, koulun nimi, toiminta-aika, tarvittaessa tieto erityisen tuen päätöksestä ja maksuhuojennuksesta) niistä lapsista, jotka osallistuvat sen toimintaan sekä huoltajien tiedot yhteydenpitoa ja asiakaslaskutusta varten.</p> <p>Rekisterin perusteella luovutetaan iltapäivätoimintaa koskevia tietoja opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 58 §:n perusteella.</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 tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä (salassa pidettäviä ovat mm. terveydentilaa, sosiaalihuoltoa, erityistä tukea, oppilashuoltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot).</p>

	<p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Rekisteri koostuu Visman Primus -kouluhallintojärjestelmään tallennetuista tiedoista sekä manuaalisessa tai sähköisessä muodossa olevista palveluntuottajan käytössä olevista asiakastiedoista ja asiakasmaksutiedoista</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 määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Hakemus iltapäivätoimintaan -lomakkeessa (Wilma tai paperi) tiedotetaan huoltajalle, että lomakkeen tiedot tallennetaan Primus -kouluhallintojärjestelmään ja siinä on linkki tietosuojaselosteeseen.</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 viivytyksiä 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</p>

	<p>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 yhteyshenkilölle• 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 aiheutonta 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>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</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 kuitenkaan 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 velvoitteen 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> <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</p>

	<p>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>
--	--