

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi | Yksityisen varhaiskasvatuksen henkilörekisteri |
| 2. Rekisterinpitäjä | Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | Virpi Mattila, suomenkielisen varhaiskasvatuksen johtaja Barbro Högström, ruotsinkielisten sivistyspalvelujen johtaja |
| | virpi.mattila@espoo.fi PL 302 02070 Espoon kaupunki puh. 09-816 23300 barbro.hogstrom@espoo.fi PB 32 02070 Esbo stad tel. 09-816 52340 |
| 4. Rekisterin yhteyshenkilö | Riikka Kurki PL 3593 02070 Espoon kaupunki puh. 050 5252705 |
| 5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava | Juho Nurmi, tietosuojavastaava PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077 |
| | tietosuoja@espoo.fi |
| 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste | 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. Oikeusperuste rekisterille: <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) • Varhaiskasvatuslaki (540/2018) • Asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) |

7. Rekisterin tietosisältö

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 ohjauskäynnin 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 ohjauskäynnin 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 ohjauskäynnin päivämäärä
- lapsista kerätään ilman nimiä
 - syntymävuodet
 - hoitoaika päivässä
- hyväksyjän nimi
- muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot

| | |
|--|--|
| | <p>Yksityinen pienten lasten puistotoiminta</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, syntymäaika, yhteystiedot • työnantaja • puiston nimi, osoite • sopimusaika • hyväksyjän nimi • hyväksymispäivämäärä • muut valvonnan suorittamiseksi tarvittavat tiedot |
| <p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p> | <p>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.</p> <p>Yksityisten perhepäivähoitajien osalta toiminnan aloittamisen tiedot saadaan yksityisen perhepäivähoitajan hakemisen ja hyväksymisen yhteydessä. Lisäksi valvonnan kannalta tarpeellisia tietoja kerätään ohjaus- ja neuvontakäyntien yhteydessä.</p> <p>Yksityisen pienten lasten puistotoiminnan ohjaajan tiedot saadaan erillisestä <i>Ilmoitus yksityisen pienten lasten puistotoiminnan -lomakkeesta</i>.</p> |
| <p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p> | <p>Henkilötietoja luovutetaan pääsääntöisesti vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille henkilöille (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, tietosuojalaki).</p> <p>Kansaneläkelaitokselle ilmoitetaan kunnan hyväksynnän saaneet palveluntuottajat. Aluehallintovirastolle voidaan luovuttaa tietoja yksityisen varhaiskasvatustoiminnan valvontaan liittyen.</p> <p>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.</p> |
| <p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> |
| <p>11. Tietojen säilytysajat</p> | <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomen- ja ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa/tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> |

| | |
|--|--|
| 12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet | <p>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 salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, mikä jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Jäsenrekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomuurein 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.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla tai tietosuoja-astiaa käyttäen.</p> |
| 13. Rekisteröidyn informointi | <p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa suomenkielisen varhaiskasvatuksen ja ruotsinkielisten sivistyspalvelujen tulosityksiköstä 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 yhteyshenkilöilleasioimalla 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 yhteyshenkilöilleasioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p> |

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>16. Oikeus tehdä valitus</p> | <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> |
| <p>17. Muut mahdolliset oikeudet</p> | <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> <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> |