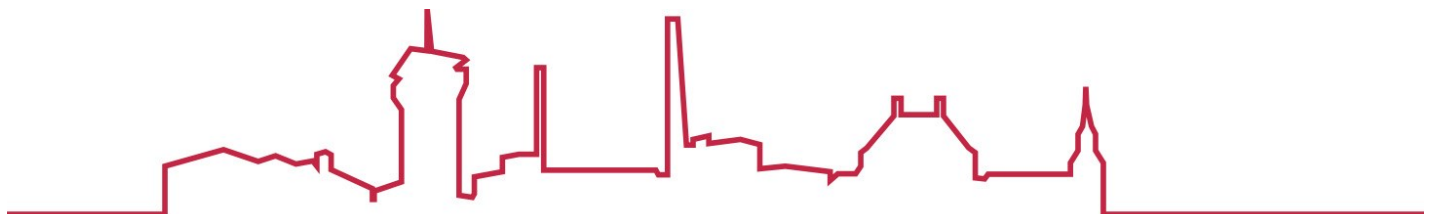


Mänttä-Vilppulan kaupunki
TIETOSUOJASELOSTE
 (8.4.2024)

Tietosuojaseloste perustuu EU:n tietosuojasetuksen (2016/679, General Data Protection Regulation, "GDPR") rekisteröityjen informointivelvoitteeseen sekä kansalliseen tietosuojalakiin (1050/2018), joka on astunut Suomessa voimaan 1.1.2019.

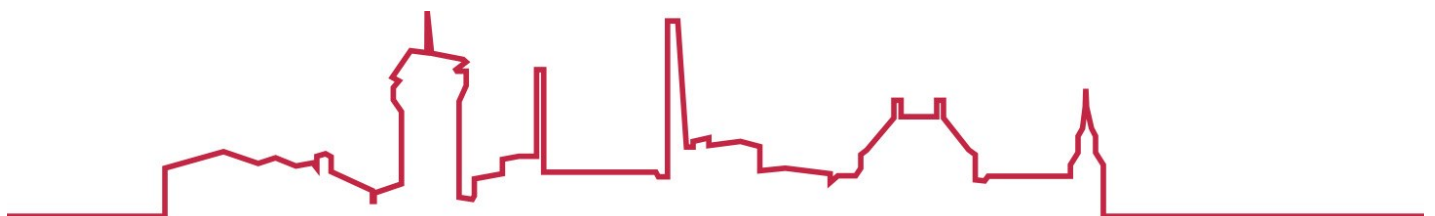
<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Mänttä-Vilppulan kaupunki Sivistys- ja kulttuurilautakunta Osoite: Seppälän puistotie 15, 35800 Mänttä Puhelinvaihte 03 - 488 811</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</p>	<p>Mänttä-Vilppulan kaupungin sivistyspalvelut Osoite: Seppälän puistotie 15, 35800 Mänttä Henkilö, tehtävä: Juhani Tolonen, sivistysjohtaja Puhelinnumero: 050 516 8854 Sähköpostiosoite: juhani.tolonen@taidekaupunki.fi</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy. Daisy tietojärjestelmä on Mänttä-Vilppulan kaupungin varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä.</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestäminen (hakeminen, päätökset, laskutus, työvuorosuunnittelu, palkat) Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lasten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. - Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. - Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset. - Asiaksmaksun määrittäminen. - Lasten päivittäiset läsnä- tai poissaolot - Työntekijöiden työaikakirjaukset sekä poissaolot, työvuorosuunnittelu - Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat - Päivähoitolaskutus - Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki (540/2018) Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) Perusopetuslaki (628/1998) Tietosuojalaki (1050/2018)</p>



<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötunnus, lapsen nimi - Huoltajilta nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet - Varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot - Lapsen erityisruokavalio - Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot <p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötunnus, nimi - Työvuorosuunnitelmat - Työaikakirjaukset <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajuksin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Huoltajien ja lasten perustiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmän tiedoista. Työntekijöiden tiedot lisätään Daisyyn käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustansa antamien tietojen perusteella.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Lakisääteiset valtakunnalliset varhaiskasvatuksen rekisterit, esim. Varda ja Koski. Tietoja ei muutoin luovuteta säännönmukaisesti.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Poikkeuksena tähän, jos asennat DaisyFamily sovelluksen mobiililaitteeseesi. Rekisteröinnin aikana laitteesi käyttämä IP-osoite saatetaan lähettää Googlelle ja se saatetaan tallentaa myös EU-alueen ulkopuolella.</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tietojen suojaaminen ja säilytystapa:</p> <p>Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla - tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla - ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet - rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitilusteita, jotka tuhotaan oman käyttötarpeen päätyttyä. Hakemuskavakkeet ja sopimukset säilytetään lukitussa tilassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta.</p>



	<p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Tietojärjestelmän käyttäjille on laadittu käyttöohje, jota pidetään ajan tasalla. Uudet työntekijät perehdytetään järjestelmään koulutusten sekä työyksiköissä tapahtuvan perehdytyksen avulla.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimessa tai tabletissa olevaa Daisy -sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin DaisyFamily-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tiedot pyritään antamaan nähtäville viivytyksettä. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaali-asiakirjoihin, näyttöruudulla oleviin tietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. vastuuhenkilön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian sosiaaliamiehen tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Marika Käppi, Mänttä-Vilppulan kaupunki, puh. 044 269 6699 marika.kappi@taidekaupunki.fi. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee asiakas TAI työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä tai täydentää olemassa olevaa tietoa riippuen siitä, mistä lähteestä tieto on saatu.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p>



	<p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan. Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan:</p> <p>Mänttä-Vilppulan kaupunki Marika Käppi Seppälän puistotie 15 35800 Mänttä</p>
<p>11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai, jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit</p>	<p>Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p> <p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan.</p>

