



TIETOSUOJASELOSTE
Rekisteröidyn informointi

Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13–14

Laatimispäivä: 11.05.2023

1. Rekisterin nimi	Daisy, varhaiskasvatuksen tietosuojaseloste
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: Ranuan kunta / Hyvinvointi lautakunta
	Osoite: Keskustie 34, 97700 RANUA
	Sähköposti: kirjaamo@ranua.fi
3. Rekisteristä vastaava henkilö	Nimi: Juha Siitonen, sivistystoimenjohtaja
	Osoite: Keskustie 11, 97700 RANUA
	Muut yhteystiedot +358405445150 etunimi.sukunimi@ranua.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Katja Paakki, varhaiskasvatusjohtaja
	Osoite: Keskustie 11, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot +358400188524 etunimi.sukunimi@ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi: Jaakko Lohi
	Osoite: Keskustie 30, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot +358408314443 tietosuoja@ranua.fi



6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvät toiminnot, kuten asiakastietojen käsittely, asiakkaiden laskutus, työntekijöiden työaikatietojen käsittely, päätökset ja raportit.</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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)
7. Rekisterin käyttötarkoitus	<p>Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Ranuan kunnan varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja vanhempien välillä. Henkilötietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista ja välttämätöntä.</p>
8. Rekisterin tietosisältö	<p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötunnus, lapsen nimi- Huoltajilta nimi, henkilötunnus, sekä yhteystiedot- Varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot- Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot- Lasten sisään- ja uloskirjaukset, poissaolot, lomat, laskutus- Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta.- Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset.- Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat- Päivähoitolaskutus- Tiedottaminen, viestintä ja lupakysely- Allergiatiedot- Ruokailu- ja ruokailun hallinta- Sijoitustiedot- Palkkatiedot- Yritystoiminnan tiedot- Verotustiedot- Elatusvelvollisuustieto- Alaikäisten lasten lukumäärä <p>Vesseli/Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötunnus, nimi, yhteystiedot- Työvuoro suunnitelmat- Työntekijöiden työaikalaskutukset sekä poissaolot- Raportoinnit, koonnit ja lomakkeet, työaika-suunnittelu <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävämukaisin käyttöoikeusrajoituksin.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kun perhe hakeutuu asiakkaaksi hänen (ja perheensä) tiedot haetaan VTJ aineistosta. Työntekijöiden tiedot lisätään Vesseliin/Daisyyn käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustansa antamien tietojen perusteella.</p>



10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja luovutetaan ainoastaan lakisääteisiin valtakunnallisiin varhaiskasvatuksen rekistereihin, esim. Varda ja Koski. Ei muita säännönmukaisia luovutuksia.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Poikkeuksena tähän DaisyFamily-sovelluksen mobiililaitte. Rekisteröinnin aikana laitteesi käyttämä IP-osoite saatetaan lähettää Googlelle ja se saatetaan tallentaa myös EU-alueen ulkopuolella.</p>
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuoja-asetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojatoimet).</p>
12. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolo sitoumusta. Vaitiolo velvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta. Palvelimet sijaitsevat Suomessa.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Varhaiskasvatusjohtaja tai hänen sijaisensa päättävää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. 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.</p> <p>Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät älypuhelimissa tai tabletissa olevaa Daisy-sovellusta päivittäisessä työssä. Älypuhelimissa on näytönlukitus päällä, jonka voi avata kuviolla, koodilla tai sormenjäljellä. 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>
13. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.	<p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan.</p>
13. Rekisteröidyn informointi.	<p>Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla ja pyydetessä päivähoiton toimintayksiköissä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art.) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on henkilörekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö: Henkilöllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle. Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi: Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella. LINKKI Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p>



B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Toteuttaminen ja organisointi:

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen oikaisupyynnömlomakkeella, joka sisältää tarpeelliset tiedot. [LINKKI](#)

Pyynnössä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.

Tiedon korjaamisesta päättää:

Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.

C. Oikeutta poistaa tiedot (17 artikla)

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisäätöissä rekistereissä.

D. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisäätöissä rekistereissä.

E. Rekisteröidyn oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- ja työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää ja henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.