

1. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri Effica, Tieto Edu sekä LifeCare.
2. Rekisterinpitäjä	Vaasan kaupunki/sivistystoimi/varhaiskasvatus Postiosoite: PL 3, 65101 Vaasa Käyntiosoite: Raastuvankatu 29, 65100 Vaasa Puhelin: 06 325 1111 (vaihde)
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Palvelupäällikkö Hanna Valkeinen Varhaiskasvatuksen hallinto PL 3, 65101 Vaasa/Raastuvankatu 29, 65100 Vaasa sähköposti: hanna.valkeinen@edu.vaasa.fi
4. Tietosuojavastaavan yhteystieto	puhelinvaihde: 06 325 1111 sähköposti:tietosuojavastaava@vaasa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Varhaiskasvatusjärjestelmää käytetään lakisääteisten ja kasvatus- ja opetuslautakunnan (aik. varhaiskasvatus- ja perusopetuslautakunta) antamien tehtävien hoitamiseen.</p> <p>Järjestelmällä hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus, palvelusetelimaksatus, lasten kotihoidontuen kuntalisän maksatus sekä tilastointi.</p> <p>Järjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palvelee asiakastyön eri vaiheita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Päiväkodit, kerhot, perhepäivähoitajat, ryhmäperhepäivähoitajat - Asian vireille tulo, hakemusten käsittely - Selvitys, kartoitus - Lasten sijoittaminen - Päätöksen valmistelu - Päätös ja sen tiedoksianto - Palvelun toteutus - Hoitotapahtumien kirjaaminen - Asiakaslaskutus - Palvelusetelimaksatus - Lasten kotihoidontuen kuntalisän maksatus - Arviointi ja seuranta - Tilastointi - Tiedottaminen - Hoitoaikojen sähköinen ilmoittaminen <p>Rekisterin pitämisen peruste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakassuhde, joka perustuu Varhaiskasvatuslakiin (540/2018) ja Vaasan kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunnan (aik. varhaiskasvatus- ja perusopetuslautakunta voimassaoleviin päätöksiin varhaiskasvatuksen palvelusetelistä ja lasten kotihoidontuen kuntalisästä.
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Varhaiskasvatusjärjestelmään (Effica) liittyy lisäksi ennen nykyisen atk-järjestelmän käyttöönottoa (200X) syntyneitä aikaisempien järjestelmien tuottamia tietokantoja ja kortistoja.</p> <p>Lisäksi varhaiskasvatusjärjestelmään liittyvät asiakirjavihot (aktit), joissa säilytetään päätökset, kirjeenvaihto yms.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaasan kaupungin asukkaiden väestörekisteritiedot

	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan henkilötiedot: Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka ja -osoite - Perhekoonpano - Hakemustiedot - Tiedot palvelun tarpeesta - Lasten sijoitustiedot - Perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot - Päivähoito/varhaiskasvatuspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös, päätös oikeudesta palveluseteliin, päätös palvelusetelin suuruudesta, palvelurahapäätös ja ao. tiedoksiannot - Hoitopaikkatiedot - Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot - Toimintayksikkötiedot - Tietoja lasten päivähoidon henkilöstöstä - Päivähoidon ja varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät tiedot. <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajuksin.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä Effica Asukastietojärjestelmän kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamalla tiedoilla. - Varhaiskasvatuksen toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana asiakastyöntekijän ja asiakkaan kirjaamina tai eräajojen tuloksena. - Varhaiskasvatuksen Effica Läsnä -järjestelmästä saadaan lasten sisään- ja uloskirjaukset, päiväkirjamerkinnot sekä henkilökunnan lukumäärätiedot.
8. Tiedon säilytysaika	Tietoja säilytetään 6 vuotta sen jälkeen, kun lapsi on lopettanut varhaiskasvatuksessa, ellei laissa tai säädöksissä muuten säädetä.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sivistyspalveluiden tietosuojajohtajien. Lisäksi tietoja luovutetaan asiakkaan luvalla eri sidosryhmille (neuvola, koulu). - Asiakaslaskutuksen yhteydessä siirretään kaupungin yleislaskutukseen ja reskontraan kaikki laskutustiedot. - Palvelusetelimaksatuksen yhteydessä siirretään järjestelmään kaikki maksatustiedot. - Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot välitetään viestinvälityspalvelun kautta standardoidussa sähköisessä muodossa Kelaan. - Varhaiskasvatuksessa sattuneiden lasten tapaturmien käsittelyn yhteydessä luovutetaan lapsen ja huoltajan henkilötietoja vakuutusyhtiölle. - Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin. - Tieto Edusta lasten hoitoaikatiedot siirtyvät Läsnään ja LifeCare-ohjelmaan automaattisesti.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<ul style="list-style-type: none"> - Rekisterin tietoja on tallennettu Effica –tietojärjestelmään ja ne ovat luettavissa EfficaSatelliitti-järjestelmässä Basware P2P-järjestelmään, asiakirjoina Vaasan kaupungin asiakirjajärjestelmän työtiloihin sekä manuaalisina asiakirjoina. - Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tieto Eduun huoltajat tunnistautevat Suomi.fi-kirjautumisen avulla. - LifeCare-ohjelmaan henkilökunta tunnistautevu samoilla tunnuksilla kuin Effica-järjestelmään. <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. - Arkistoidut asiakirjat säilytetään toimintayksikössä määräjajan, jonka jälkeen ne siirretään säilytettäväksi kaupungin keskusarkistoon. <p>B. Sähköisesti käsiteltävä aineisto: Effica, Basware P2P, LifeCare sekä Tieto Edu ja muut sähköiset tallenteet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen varhaiskasvatusjärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. - Järjestelmä sijaitsee osittain Vaasan kaupungin palvelimella ja sitä käytetään kaupungin runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kaupunkitasolla. Osa järjestelmän tietosisällöstä sijaitsee Tiedon ylläpitämällä etäpalvelimilla. - Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja, tai huoltajien tapauksessa Suomi.fi-tunnistautumista. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräjajoin. - Pääkäyttäjät päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. - Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjäröoleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Lasten varhaiskasvatussovelluksessa on erilaiset käyttöoikeudet varhaiskasvatuspalvelujen antamisesta päättävillä johtavilla henkilöillä, päivittäisestä lasten hoidosta ja kasvatuksesta vastaavilla henkilöillä, hoito- ja kasvatushenkilöstön tukihenkilöillä ja maksupäätöksiä ja laskutusta hoitavilla henkilöillä. - Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. - Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjoittautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun. - Osa tiedoista on palvelun tarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. - Tiedon Datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared). Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaa-vien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. - Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomureissa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. - Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS -protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla. - Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. - Tieto Edu-ohjelmaan on pääsy vain lapsen huoltajilla.
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Järjestelmissä ei käytetä automaattista päätöksentekoa.

<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin (15 artikla, pyyntö osoitetaan yhteyshenkilölle)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön kirjallisesti. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä kirjallisena. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaalisiin asiakirjoihin, näyttöruudulla oleviin tietoihin ja käytettävissä oleviin tulosteisiin, joita saadaan sähköisistä järjestelmistä. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. - 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>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteröity voi tehdä asiaa koskevan toimenpidepyynnön tietosuojavaltuutetun sivuilla. <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 artikla)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. - Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille. - Mikäli työntekijä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, kieltäytymisestä annetaan vastuuhenkilön allekirjoittama todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia sosiaaliamiehen tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. <p>D. Oikeus poistaa tiedot (17 artikla) ”oikeus tulla unohdetuksi”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Käytössä ei ole vastaavia järjestelmiä. <p>F. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerättyjä tietoja tarvitaan toiminnan ylläpitämiseksi, joten niiden kerääminen ja tallentaminen ei ole suostumuksen varaista. Osa tiedoista on lakisääteisiä. <p>G. Muu informaatio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varhaiskasvatusjärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.
-----------------------------------	--