

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä</p>	<p>Varhaiskasvatusjohtaja Sinikka Tapio 06 470 0223 tai 050 439 4033 sinikka.tapio(at)isokyro.fi</p>
<p>3. Tietosuojavastaava</p>	<p>Insinööri Jukka Kosonen 050 3564174 jukka.kosonen(at)isokyro.fi</p>
<p>4. Rekisterin nimi</p>	<p>Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Daisy. Daisy tietojärjestelmä on Isonkyrön kunnan varhaiskasvatuksen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä.</p>
<p>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta</p>	<p>Lakisääteisen varhaiskasvatuksen järjestäminen (hakeminen, päätökset, laskutus, työvuorosunnittelu, palkat) Daisy- tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja huoltajien välillä.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lasten varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen. - Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. - Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset. - Asiaksmaksun määrittäminen. - Lasten päivittäiset läsnä- tai poissaolot - Työntekijöiden työaikakirjaukset sekä poissaolot, työvuorosunnittelu - Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat - Päivähoitolaskutus - Palvelusetelipäätökset - Tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt <p>EU:n tietosuojasetuksen 6 artikla 1. alakohdan a/b/c/d/e/f alakohta</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Daisy sisältää asiakasrekisterin ja henkilökuntarekisterin. Rekisteriin tallennetaan asiakkaista seuraavat tiedot: henkilötunnus, nimi, osoitetiedot, äidinkieli, sukupuoli, siviilisäätty, kotikunta, tulotiedot ja varhaiskasvatuksen palveluiden käyttöhistoria.</p> <p>Kunnallisen varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten huoltajien tulotiedot asiakasmaksun määrittämistä varten haetaan Verohallinnon Tulorekisteristä.</p> <p>Henkilökunnasta tallennetaan seuraavat tiedot: henkilötunnus, nimi, titteli, toimipiste ja varhaiskasvatuksen palveluiden käyttöhistoria. Henkilötietoja on mukana myös pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä.</p> <p>Tietojen säilyttämistä ohjaa tiedonohjaussuunnitelma.</p> <p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötunnus, lapsen nimi

	<p>- Huoltajilta nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet</p> <p>- Varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot</p> <p>- Lapsen erityisruokavalio</p> <p>- Lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot</p> <p>Daisy-Tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <p>- Henkilötunnus, nimi</p> <p>- Työvuorosuunnitelmat</p> <p>- Työaikakirjaukset</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tietoja antavat huoltajat. Huoltajien ja lasten perustiedot voidaan tarkistaa VRK:n tiedoista. Työntekijöiden tiedot lisätään Daisyyn käsin tai tuodaan Isonkyrön kunnan HR-järjestelmästä.</p> <p>Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustansa antamien tietojen perusteella.</p> <p>Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelijärjestelmän osalta tietoja antavat lisäksi yksityiset palveluntuottajat.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Lakisääteiset valtakunnalliset varhaiskasvatuksen rekisterit. Säännöllisesti luovutetaan tiedot varhaiskasvatuksen toimipaikoista, lapsista, henkilöstöstä ja lasten huoltajista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opetushallituksen ylläpitämään kansalliseen Varda varhaiskasvatuksen tietovarantoon • Viranomaisille, kuten Kela. <p>Huoltajan suostumuksella sovittuja tietoja voidaan myös julkaista päiväkotien www-sivuilla.</p> <p>Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelijärjestelmän osalta tietoja luovutetaan lisäksi yksityiselle palveluntuottajalle.</p> <p>Tietoja ei muutoin luovuteta säännönmukaisesti.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Järjestelmäntoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Vaitiovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja sitä käytetään kunnan työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kuntatasolla.</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.</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 tai DaisyNet-sovelluksen avulla. Sovellukseen kirjaudutaan ensimmäisen kerran Suomi.fi-tunnistautumisen kautta. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
<p>11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Daisy-tietojärjestelmässä säilytetään henkilö- ja asiakastietoja lakisääteisen määräajan mukaan.</p> <p>Isonkyrön kunta noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä lainsäädännön vaatimuksia ja Kansallisarkiston päätöksiä kunnallisten asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä, arkistoinnista. Erityisesti kyseisen rekisterin osalta huomioidaan Kansallisarkiston päätös varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja niiden säilytysmuodosta (KA/13089/07.01.01.03.01/2018), jonka perusteella lasten varhaiskasvatussuunnitelmat liitteineen sekä varhaiskasvatuksessa muodostuvat lausunnot ja arvioinnit liitteineen säilytetään pysyvästi eli arkistoidaan.</p> <p>Muiden varhaiskasvatuksessa muodostuvien asiakirjojen ja niihin sisältyvien henkilötietojen yleisimmät säilytysajat ovat viisi tai kymmenen vuotta asiakassuhteen päättymisestä. Säilytysajan päätyttyä aineisto tuhotaan tietoturvallisesti.</p>
<p>12. Tarkastusoikeus</p>	<p>EU:n Yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu.</p> <p>Rekisteröidyllä on DaisyNet-, DaisyFamily- ja eDaisy-käyttöliittymien kautta nähtävillä osa niistä tiedoista, joita palvelu hänestä sisältää. Huoltaja voi tarkastaa palkkatietonsa itse Verohallinnon Tulorekisteri.fi:stä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja niiden käsittelytiedot sekä pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä hänestä on tallennettu Isonkyrön kunnan varhaiskasvatuksen toiminnanohjausrekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3, joko henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksutonta.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. vastuuhenkilön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden</p>

	<p>vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian sosiaaliamiehen tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset.</p>
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi päivittää omia perustietojaan DaisyNet-, DaisyFamily- ja eDaisy-käyttöliittymällä. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön, kohta 2.</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. EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Järjestelmässä 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. EU:n tietosuoja-asetuksen 7 artikla.</p>
15. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella. EU:n Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artiklat 12–14.</p>