

|   |   |
|---|---|
| <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa hänen henkilötietojensa keräämisestä sekä käsittelystä. Henkilötietojen käsittelyn on oltava läpinäkyvää.</p> <p>Jos tietoja kerätään rekisteröidyltä, on käsittelyä koskeva informaatio annettava tietojen keräämisen aikaan. Jos tietoja taas saadaan muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, informaatio on annettava kohtuullisessa ajassa, viimeistään kuukauden kuluttua tietojen saamisesta.</p> |   |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>   | <b>Rekisterin avulla toteutetaan ja sitä hyödyntävien tietojärjestelmien avulla hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus sekä tilastointi.</b>   |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste (6 artikla)</b>   | Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.   |
| <b>Rekisterinpitäjä tai yhteisrekisterinpitäjät ja vastuun jakautuminen yhteisrekisterinpitäjien välillä</b>  | Sivistyslautakunta  |
| <b>Rekisterinpitäjän/ yhteisrekisterinpitäjien yhteyshenkilö(t) ja yhteystiedot</b>   | Sivistyslautakunta<br><br>Maija Jääskeläinen<br>Kelhänkatu 3, 42100 Jämsä<br>p. 040 507 9571<br><a href="mailto:maija.jaaskelainen@jamsa.fi">maija.jaaskelainen@jamsa.fi</a><br><br>Pirjo Lahtinen<br>Kelhänkatu 3, 42100 Jämsä<br>p. 040 187 2789<br><a href="mailto:pirjo.lahtinen@jamsa.fi">pirjo.lahtinen@jamsa.fi</a>  |
| <b>Tietosuojavastaava</b>   | Maarit Mäntykoski, <a href="mailto:maarit.mantykoski@jamsa.fi">maarit.mantykoski@jamsa.fi</a> , puh. 040 748 7992   |
| <b>Henkilötietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet) ja muut mahdolliset käsittelytavat</b>  | Varhaiskasvatuksen tiedonohjausjärjestelmä Daisy, johon kuuluvat henkilöstön käyttämien DaisyManagerin ja mDaisyn lisäksi huoltajille tarkoitetut DaisyNet- ja DaisyFamily-sovellukset sekä eDaisy – sähköinen asiointi.<br>Henkilötietoja käsitellään myös manuaalisesti .   |
| <b>Henkilötietojen tietolähde/-lähteet</b>  | Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamalla tiedoilla.<br><br>Toiminnan järjestämistä varten saadaan tietoja myös lasten huoltajilta. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi lapsen erityisruokavalio, lapsen huomioitavat sairaudet, perhemuutokset ja mahdolliset kriisitilanteet perheissä.   |
| <b>Käsittävät henkilötiedot</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jämsän kaupungin asukkaiden väestörekisteritiedot</li><li>• Huoltajan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, huoltajuustieto, äidinkieli, kansalaisuus, siviilisäätty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite, perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin liittyvät tiedot)</li><li>• Lapsen henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, uskonto/elämäkatsomus, hoitoajat sekä läsnä – ja poissaolotiedot, varahakijoiden nimi ja puhelinnumero, perheen kokoonpano, tarjottavat ateriat, erityisruokavalio sekä muut allergiatiedot, osoitteen turvakielto, toimintayksikkö ja ryhmä, varahoitoyksikkö ja –ryhmä, kiellot-, luvat ja suostumukset.</li><li>• Hakemukset ja päätökset (esim. varhaiskasvatus- esiopetus – ja asiakasmaksupäätös</li><li>• Tiedot palvelun tarpeesta sekä mahdolliset erityisen tuen tarpeet</li></ul> |
| <b>Henkilötietojen luovuttaminen</b>  | Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sivistyspalveluiden tietosuojajohtajia.  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Tietoja siirretään varhaiskasvatuslain määräysten mukaisesti varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan.</p> <p>Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot luovutetaan Kelaan. Yksityisille palvelujen tuottajille luovutetaan heitä koskevien lasten ja huoltajien tiedot</p>   |
| <b>Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle</b> | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.  |
| <b>Henkilötietojen suojausten turvatoimet</b>                             | Järjestelmät ovat suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja niiden salasanoilla. Käyttäjätunnuksille kiinnitetyn käyttäjäryhmän perusteella määritellään mihin toimintoihin ja työyksiköihin käyttäjällä on oikeus ja keiden henkilöiden tietoja käyttäjä voi käsitellä. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen ja ajankohdan. Tietokanta on suojattu palvelimen käyttäjä- ja salasananunnuksin.   |
| <b>Henkilötietojen säilytysaika</b>                                       | Henkilön tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmaan ja lakeihin perustuvien säilytysaikojen mukaisesti.  |
| <b>Rekisteröidyn oikeudet</b>   | <p>Oikeus saada pääsy henkilötietoihin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jokaisella huoltajalla on pääsy ja muokkausoikeus Daisyyn tallennettuihin perhetietoihin omien ja huollettavana olevien lastensa osalta.</li> <li>Muihin tietojärjestelmiin ei huoltajilla ole pääsyä.</li> </ul> <p>Oikeus tietojen oikaisemiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oikaisupyyntö esitetään kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle</li> </ul> <p>Oikeus tietojen poistamiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen.</li> </ul> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pyyntö käsittelyn rajoittamiseen esitetään kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle</li> </ul> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oikeutta tietojen siirtämiseen ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen.</li> </ul> <p>Vastustamisoikeus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vastustamisoikeutta ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen.</li> </ul> <p>Halutessaan käyttää tietosuoja-asetuksen 15 - 21 artiklojen mukaisia oikeuksiaan, rekisteröidyn kannattaa ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön. Rekisteröidyn on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.</p> |
| <b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>                        | <p>Tietosuoja-asetus artikla 77:</p> <p>"1. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, 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."</p> <p>"2. Valvontaviranomaisen, jolle valitus on jätetty, on ilmoitettava valituksen tekijälle valituksen etenemisestä ja ratkaisusta, mukaan lukien 78 artiklan mukaisten oikeussuojakeinojen mahdollisuudesta."</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto<br/>Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki<br/>Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki<br/>Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>  |
|   | Automaattista päätöksentekoa tai profilointia ei suoriteta.   |