



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

## Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Läsnä (Efficia Varhaiskasvatus)
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, Hyvinvointipalvelut, Hyvinvointilautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<i>Tehtävänimike</i> Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen
	<i>Yhteystiedot</i> Puh. 0400 556 296
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Kotkansaaren varhaiskasvatusalueen esimies Leena Majuri
	<i>Yhteystiedot</i> Puh. 040 764 2658
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Juha Reihe, tietosuojavastaava
	<i>Yhteystiedot</i> Puh. 040 668 1630



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Läsnä-tietojärjestelmä toimii työväliseinä varhaiskasvatuksen asiakastyössä ja lasten läsnäolotietojen kirjaamisessa.</p> <p>Lakiperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Varhaiskasvatuslaki 540/2018</li><li>- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta</li><li>- Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016</li><li>- Laki lasten kotihoidon tuesta</li><li>- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta ja 1 e-kohta</li></ul>
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Lapsesta otettu valokuva tallennetaan Läsnä- palveluun.</p> <p>Lisäksi Läsnä - sovellus käyttää Effican Varhaiskasvatukseen tallennettuja henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, osoitteen turvakielto, lapsen sijoitus, läsnä- ja poissaolotiedot. Lisäksi Efficasta näytetään varahakijätieto sekä lapsen mahdolliset allergiatiedot</li><li>- työntekijän henkilötiedot (perhepäivähoitajat): henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, osoitteen turvakielto, palvelussuhdetieto</li></ul> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävämukaisin käyttöoikeusrajauksin.</p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Tiedot ovat salassapidettäviä.</p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b> Säännös sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 14 ja 15 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. 1.9.2018 alkaen Varhaiskasvatuslaki.</p>
<p>8. Henkilötietojen</p>	<p>Lasten hoitoaikoja ja leimauksia siirretään kunnan asiakastietojärjestelmä</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

säännönmukaiset luovutukset	Efficaan.  Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
9. Tietojen säilytysajat	Noudatetaan Kotkan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
10. Henkilötietojen tietolähteet	Henkilötiedot saadaan kunnan asiakastietojärjestelmästä tai työntekijöiden kirjaamina.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Läsnä-tietojärjestelmä</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Ei ole.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto Järjestelmä sijaitsee Tieto Finland Oy:n hallinnoimilla palvelimilla, joilla on huomioitu korkeat tietoturva vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää voimassaolevaa käyttätunnusta ja salasanaa. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Ei ole.</p>
12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

<p>yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ul> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja se tehdään kirjallisena, lomake löytyy osoitteesta <a href="http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja">http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja</a> (rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p>
---	---



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

25.5.2018

	Lisätietoja tarkastusoikeudesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston <a href="#">www</a> - sivuilta.
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Korjaamisvaatimusta varten on lomake, joka löytyy osoitteesta <a href="http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja">http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja</a> (tiedon korjaamisvaatimus). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p> <p>Lisätietoja tiedon korjaamisesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston <a href="#">www</a> - sivuilta.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.