

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Effica Varhaiskasvatus

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyön eri vaiheita:

- asian vireille tulo, hakemus
- selvitys ja palvelun kartoitus
- päätöksen valmistelu - päätös ja sen tiedoksianto
- palvelun toteutus, arviointi ja seuranta
- asiakaslaskutus
- perhepäivähoitajien työaikakirjaukset ja palkanlaskenta

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki, sivistyslautakunta
Y-1923299-5

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Varhaiskasvatusjohtaja Marjo Vesa
Sivistyskeskus/ Varhaiskasvatus- ja esiopetuspalvelut
Kunnantie 1, 36200 Kangasala
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Toimistosihteerä Jaana Karppanen
Sivistyskeskus/ Varhaiskasvatus- ja esiopetuspalvelut
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

ICT-palvelukoordinaattori Tanja Lopenen
PL 50, 36201 Kangasala
tietosuojavastaavat(at)kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä, Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

- Mukava It:n Päikky-järjestelmä on integroitu Efficajärjestelmään, josta erikseen määritellyt tiedot siirtyvät Päikkyy ja Päikystä Effican.
- Varhaiskasvatuksessa olevien lasten tietoja siirretään Opetushallituksen Varda-järjestelmään (varhaiskasvatustilaki 540/2018).
- Esiopetuksessa olevien lasten tietoja siirretään Efficasta Multiprimus- ja Wilma-järjestelmiin sekä Opetushallituksen Koski-järjestelmään.

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatustilaki (540/2018)
- Perusopetustilaki (628/1998)
- Tietosuoja-tilaki (1050/2018)
- Laki varhaiskasvatustilasiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö Mikä?

Suostumus:

Huoltajat antavat kirjallisen suostumuksen Tulorekisterin käytöstä asiakasmaksun määrittelyä varten, mikäli asiakasmaksujen määrittelyssä käytetään huoltajien tulotietoja.

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

 Ei Kyllä, Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- Kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot
- Asiakkaan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätö, ammatti, osoitteen turvakielto.
- Perhekokoonpano
- Yhteishuoltajuus, jos perhe on ilmoittanut.
- palveluntarve
- Hakemustiedot
- Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Varhaiskasvatuspaikkatiedot
- Varhaiskasvatusajat, läsnä- ja poissaolotiedot
- Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot
- Toimintayksikkötiedot
- Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävämukaisin käyttöoikeusrajausin.

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- TietoEvry Oyj/ Efficia Varhaiskasvatus
- Mukava It/ Päikky-järjestelmä
- Paperiarkisto: tulotositteet
- Varda ja Koski/Opetushallitus
- Multiprimus ja Wilma/Wisma

11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

 Ei Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

- Lasten huoltajat / lailliset edustajat (henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen hakemuksen kautta huoltajilta). Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.
- Varhaiskasvatuksen henkilöstö
- Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä KAR-sovelluksen (Kunnan asukasrekisteri) kautta.
- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt
- Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat kaupungin runkoverkossa, joka on kaupungin tietosuoja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen. Verkon käyttäjiltä vaaditaan vahva tunnistautuminen. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeuden saaminen Efficajärjestelmään edellyttää esimiehen kirjallista käyttäjäoikeushakemusta ja varhaiskasvatuksen aluejohtaja hyväksyy Vaka Effican käyttäjäoikeudet. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritetty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritetty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poisto-oikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.

Palvelimet sijaitsevat ympäri vuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelintilassa. Osa tiedoista on palvelun tarjoajan (TietoEvry) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva-vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon Datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (E1120D, EMP prepared).

Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden

jokaisena päivänä. Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomuuressa 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.

Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuoja-ohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuressa ja muilla teknisillä suojakeinoilla.

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
 Kyllä, Minne?

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kaupungin tietosuojaohjeita.

Opetushallituksen ylläpitämään Varhaiskasvatuksen tietovarantoon eli Vardaan siirretään lasten tietoja. Varhaiskasvatuksen tietovarannosta säädetään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Tietovarannosta tiedot välitetään eteenpäin lakiperusteisesti tiedon tarvisijoille, kuten opetus- ja kulttuuriministeriölle, aluehallintovirastoille, Kansaneläkelaitokselle ja Tilastokeskukselle.

Esiopetuksessa olevien lasten tietoja siirretään Varhaiskasvatuksen Efficasta Multiprimus- ja Wilma-järjestelmiin sekä Opetushallituksen Koski-järjestelmään.

Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään Sarastian taloudenhallinta-ohjelmaan, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus sekä henkilöstöhallintaohjelmaan, jolla hoidetaan perhepäivähoitajien palkanlaskenta.

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Ei
 Kyllä, Minne?

16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat, joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja