

## **Dataskyddsbeskrivning**

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679), artiklarna 13 och 14

## **Dataskyddsbeskrivning för Helsingfors stads småbarnspedagogiks klientrelationer**

### **Personuppgiftsansvarig**

Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den personuppgiftsansvarigas uppgifter till sektorchefen för sektorn för fostran och utbildning (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §).

### **Varför behandlar vi dina personuppgifter?**

Personuppgifter behandlas för att organisera den småbarnspedagogiska verksamhet som beskrivs i lagen om småbarnspedagogik (540/2018).

### **Ändamål med behandlingen**

Anordnande av småbarnspedagogik och förskoleundervisning, stödåtgärder, klubbaktiviteter, verksamhet i lekparken för skolelever och klientavgifter

### **Rättslig grund för behandlingen**

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 c: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.

## **Central lagstiftning**

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslag (1050/2018)
- Lagen om småbarnspedagogik (540/2018)
- Förordningen om barndagvård (239/1973)
- Lagen om grundläggande utbildning (628/1998)

## **Vilka personuppgifter behandlar vi?**

Befolkningsregister-, person- och familjeuppgifter om invånare i Helsingfors

Klientens personuppgifter:

- Personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, hemkommun, modersmål, betjäningsspråk, civilstånd, yrke, spärrmarkering för adressen
- Familjens sammansättning
- Servicebehov
- Uppgifter om ansökan
- Serviceplan
- Beslut om service och avgift samt delgivning
- Fotografier
- Plan för genomförande:

- Planen för småbarnspedagogik, barnets plan för förskoleundervisning (gäller inte öppen småbarnspedagogik eller verksamhet i lekparker för skolelever)
- Stödåtgärder inom småbarnspedagogiken och beslut gällande dessa
- Uppgifter om vårdplatsen
- Vårdare, närvaro- och frånvarouppgifter
- Klientens inkomstuppgifter, inklusive avgifter och betalningsförbindelser
- Inkomstutredningar och indrivningsbeslut för klienten
- Uppgifter om personalen inom småbarnspedagogiken

#### Familjedagvårdarens personuppgifter

- Personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, bostadskommun, civilstånd
- Anställningsinformation
- Arbetstidsdata och kostnadsersättningar
- Löninformation
- Användarnamn
- Behörigheter

#### Familjedagvårdsinstruktörens personuppgifter

- Personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, bostadskommun, civilstånd
- Anställningsinformation
- Användarnamn
- Behörigheter

Rättigheterna att se och använda uppgifter i klientdatasystemet avgörs enligt arbetstagarens arbetsuppgifter.

Uppgifterna i registret upprätthålls i småbarnspedagogikens datasystem och i manuella register. Uppgifterna upprätthålls också i datasystem och manuella register hos köptjänstproducenter med uppdragsavtal.

### **Hur samlar vi in personuppgifter?**

Person- och familjeuppgifter fås huvudsakligen från Helsingfors kommunregister och Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som lämnas av klienten eller hans representant. Uppgifter om klienten registreras under klientrelationen av en yrkesperson inom småbarnspedagogiken. Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt från andra myndigheter och tjänsteproducenter enligt klientens samtycke eller enligt lag.

### **Vem lämnar vi dina personuppgifter till?**

Uppgifter om klientfaktureringen och vissa uppgifter som berör utbetalning av löner skickas till Helsingfors stads ekonomiförvaltnings- och faktureringsystem. Uppgifterna överförs till sektorns interna statistiksystem och datalager. Uppgifterna används för att producera statistik- och rapportinformation för ledningen och uppföljningen av verksamheten. Uppgifter överläts till nationella system för uppgifter om småbarnspedagogik. Vid behov överförs uppgifter till ett separat register för interna granskningar. Uppgifter kan lämnas ut för forskningsverksamhet enligt forskningstillstånd som beviljats av fostrans- och utbildningssektorn. Personuppgifter lämnas ut i enlighet med lagstiftning eller specifika förfrågningar till behöriga

myndigheter, med beaktande av lagstiftningen och social-, hälsovårds- och räddningssektorn dataskyddsanvisningar.

### **Personuppgiftsbiträde**

Småbarnspedagogikens anställda, sektorns förvaltnings- och stödtjänsters anställda

### **Överförs dina personuppgifter utanför EU eller ETA?**

Dina personuppgifter överförs inte utanför EU eller ETA.

### **Hur länge lagrar vi dina personuppgifter?**

Av småbarnspedagogikens dokumentinformation ska följande förvaras varaktigt:

- Lokala planer för småbarnspedagogik (lagen om småbarnspedagogik 540/2018, 22 §)
- Barnets individuella plan för småbarnspedagogik/handlingshelheten jämte bilagor (lagen om småbarnspedagogik 540/2018, 23 §). Beslutet gäller också planen för småbarnspedagogik för barn i förskoleundervisning. Beslut om varaktig förvaring av förskoleundervisningens handlingar meddelas i det beslut rörande utbildningsväsendet som är under beredning.
- Alla utlåtanden om barn jämte bilagor som tillkommer inom småbarnspedagogiken.

Andra uppgifter sparas i 10 år efter vårdrelationens slut, förutom alla dokument om personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden, som sparas permanent om de är från tiden före den 1 augusti 2017. Av material om ovan nämnda urval från tiden efter detta datum sparas endast analogt material permanent.

## **Automatiskt beslutsfattande och profilering**

Dina personuppgifter används inte för automatiskt beslutsfattande eller för profilering.

## **Dina rättigheter avseende behandlingen av dina personuppgifter**

Den registrerades rättigheter och instruktioner om hur man kan hävda dem finns på:

<https://www.hel.fi/sv/beslutsfattande-och-forvaltning/information-om-helsingfors/dataskydd-och-informationshantering/dataskydd/den-registrerades-rattigheter-och-hur-man-kan-havda-dem>

## **Rätt att få insyn i uppgifterna, 15 artikel**

Personen har rätt att veta huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och vilka uppgifter om honom eller henne som har sparats. Staden lämnar ut uppgifterna utan onödigt dröjsmål, senast inom en månad från att begäran mottagits. Tidsfristen får vid behov förlängas med högst två månader, om begäran är exceptionellt omfattande och komplicerad. Ifall tidsfristen förlängs, underrättar staden den som begärt information om saken inom en månad från det att begäran mottagits samt anger orsakerna till dröjsmålet.

## **Rätt till rättelse, 16 artikel**

Personen har rätt att kräva att staden utan onödigt dröjsmål rättar inexakta eller felaktiga personuppgifter om honom eller henne själv. Man har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter. Huruvida uppgifterna är ofullständiga avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av

personuppgifterna i registret. Staden utfärdar ett skriftligt intyg om den inte godkänner personens krav på rättelse av en uppgift. Av intyget ska framgå orsakerna till att begäran har avslagits. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att utnyttja andra rättsskyddsmedel.

### **Rätt till radering, 17 artikel**

I vissa undantagsfall, exempelvis om behandlingen av uppgifter har grundat sig på personens samtycke och personen drar tillbaka sitt samtycke, har han eller hon rätt att få sina uppgifter raderade, det vill säga att bli bortglömd. Staden utfärdar ett skriftligt intyg om den inte godkänner personens krav på radering. Av intyget ska framgå orsakerna till att kravet har avslagits. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att utnyttja andra rättsskyddsmedel. Rätten att få uppgifterna raderade föreligger inte om behandlingen grundar sig på efterlevnad av stadens lagstadgade förpliktelse, är nödvändig för fullgörande av en uppgift av allmänt intresse eller är ett led i utövningen av offentlig makt som hör till staden.

### **Rätt till begränsning av behandling, 18 artikel**

Personen kan i vissa situationer ha rätt att begära att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter begränsas tills dessa har granskats och rättats eller kompletterats på tillbörligt sätt. Sådana situationer är till exempel om personen bestrider personuppgifternas korrekthet, varvid behandlingen begränsas under en tid som ger staden möjlighet att kontrollera om personuppgifterna är korrekta.

## **Rätt till dataportabilitet, 20 artikel**

Personen har rätt att överföra sina personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till annan, ifall han eller hon själv har tillhandahållit personuppgiftsansvarig sina personuppgifter och behandlingen av dessa sker på basis av samtycke eller avtal och behandlingen sker automatiserat. Rätten tillämpas inte i fråga om en behandling som är nödvändig för utförande av en uppgift som är av allmänt intresse eller för utövning av offentlig makt som hör till staden.

## **Rätt att göra invändningar, 21 artikel**

Personen har av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne om behandlingen grundar sig på utförande av en uppgift vilken är av allmänt intresse eller utövning av offentlig makt som hör till staden. I ett sådant fall kan behandlingen av uppgifter fortsätta enbart om staden kan påvisa tvingande och berättigade skäl för behandlingen. Behandlingen kan också fortsätta om så krävs för att man ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

## **Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet, 77 artikel**

En person vars personuppgifter har samlats genom stadens tjänster och som anser att behandlingen av de personuppgifter vilka avser honom eller henne strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning, har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Därutöver har personen rätt att använda andra administrativa medel för sökande av ändring samt rättsskyddsmedel.



## **Anmälan om missförhållande i behandlingen av personuppgifter**

Du har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet om du anser att behandlingen av dina personuppgifter strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016. Dessutom har du rätt att använda andra administrativa prövningsförfaranden och rättsmedel.

### [Dataombudsmannens byrå](#)

Besöksadress: Fågelviksgränden 4

Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors

E-post: [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Telefonväxel: 029 56 66700

## **Hur kan du kontakta oss i frågor som rör dataskydd?**

I frågor som rör dataskydd kan du kontakta kontaktpersonen för registret.

### **Registeransvarig**

Befattning

Chefen för den svenska servicehelheten

Direktören, Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

### **Kontaktinformation**

Kontaktperson för registret:

Datasystemchefen för fostran och utbildning

Elektroniska kontaktuppgifter: Stadens e-tjänst <https://asiointi.hel.fi>

Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Fostrans- och utbildningssektorn,

Verkstadsgatan 8, 00580 Helsingfors

PB 58300, 00099 Helsingfors stad

## **Dataskyddsbuds kontaktinformation**

Helsingfors stads dataskyddsbud

[tietosuoja@hel.fi](mailto:tietosuoja@hel.fi)

09 310 1691 (telefonväxel)

Denna dataskyddsbeskrivning har uppdaterats 29.11.2023