

## **Tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

## **Helsingin kaupungin varhaiskasvatuksen asiakkuuden tietosuojaseloste**

### **Rekisterinpitäjä**

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)

### **Miksi käsittelemme henkilötietojasi?**

Henkilötietoja käsitellään varhaiskasvatuslaissa (540/2018) kuvatun varhaiskasvatustoiminnan järjestämiseksi.

### **Käsittelyn tarkoitukset**

Varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja kerhotoiminnan järjestäminen, tukitoimet, leikkipuistojen koululaisten toiminnan järjestäminen ja asiakasmaksut.

### **Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

## **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Asetus lasten päivähoidosta (239/1973)
- Perusopetuslaki (628/1998)

## **Mitä henkilötietojasi käsittelemme?**

Helsingin asukkaiden väestörekisteri- henkilö- ja perhetiedot

Asiakkaan henkilötiedot

- Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiantikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto
- Perhekokoonpano
- Palvelun tarve
- Hakemustiedot
- Palvelusuunnitelma
- Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksiänto

- Valokuvat
- Toteutussuunnitelma:
  - o Varhaiskasvatussuunnitelma, Lapsen esiopetuksen suunnitelma (ei avoimessa varhaiskasvatuksessa eikä koululaisten leikkipuistotoiinnassa)
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet ja niihin liittyvät päätökset
- Varhaiskasvatuspaikkatiedot
- Hoitoajat, läsnä ja poissaolotiedot
- Asiakkaan tulotiedot mukaan lukien maksut ja maksusitoumukset
- Asiakkaiden tulokset ja perintäpäätökset
- Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

#### Perhepäivähoitajan henkilötiedot

- Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, siviilisääty
- Palvelussuhdetiedot
- Työaikatiedot ja kustannuskorvaukset
- Palkkatiedot
- Käyttäjätunnus

- Käyttöoikeudet

#### Perhepäivähoidon ohjaajan henkilötiedot

- Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, siviilisääty
- Palvelussuhdetiedot
- Käyttäjätunnus
- Käyttöoikeudet

Asiakastietojärjestelmissä tietojen näkyvyys ja käyttöoikeudet määräytyvät työntekijän työtehtävien mukaisesti

Rekisterin tietoja ylläpidetään varhaiskasvatuksen tietojärjestelmissä sekä manuaalirekistereissä. Lisäksi tietoja ylläpidetään toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä.

## **Miten keräämme henkilötietoja?**

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin kuntarekisteristä ja Digi- ja väestötietoviraston väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa toimittamilla tiedoilla. Asiakasta koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana varhaiskasvatuksen ammattihenkilön kirjaamina.

Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.

## **Kenelle luovutamme henkilötietojasi?**

Asiakaslaskutustiedot sekä joitakin palkan maksuun liittyviä tietoja toimitetaan Helsingin kaupungin taloushallinto- ja laskutusjärjestelmään.

Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään sekä tietovarastoon.

Tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamiseen toiminnan johtamiselle ja seurannalle.

Tietoja luovutetaan kansallisiin varhaiskasvatuksen tietoja ylläpitäviin järjestelmiin.

Tarvittaessa rekisterin tietoja toimitetaan sisäisen tarkastuksen tarpeisiin erilliseen tarkastuksen rekisteriin.

Tietoja voidaan luovuttaa kasvatuksen ja koulutuksen toimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja [sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala](#) tietosuojaohjeita.

## **Henkilötietojen käsittelijät**

Varhaiskasvatustoiminnan työntekijät, toimialan hallinto- ja tukitoimintojen työntekijät

## **Siirretäänkö henkilötietojasi EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle?**

Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi?**

Varhaiskasvatuksen asiakirjatiedoista pysyvästi säilytetään seuraavat:

- Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 22 §)
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma-asiakirja/asiakirjakokonaisuus liitteineen (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 23 §). Päätös koskee myös esiopetuksessa olevan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Esiopetuksen asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä päätetään valmisteilla olevassa opetustoimen seulontapäätöksessä.
- Kaikki varhaiskasvatuksessa syntyvät, lasta koskevat lausunnot ja arvioinnit liitteineen.

Muita tietoja säilytetään 10 vuotta hoitosuhteen päättymisen jälkeen, paitsi 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakirjat, jotka ovat muodostuneet

ennen 1.8.2017 säilytetään pysyvästi. Sen jälkeen muodostuneet em. otantaa koskevat vain analogiset aineistot säilytetään pysyvästi.

### **Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

### **Oikeutesi liittyen henkilötietojesi käsittelyyn**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta:

<https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/tietoa-helsingista/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet-ja-niiden-toteuttaminen>

### **Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin, artikla 15)**

Sinulla on oikeus tietää, mitä henkilötietoja sinusta käsitellään ja mitä tietoja sinusta on tallennettu. Kaupunki toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, jos pyyntö on poikkeuksellisen laaja ja monimutkainen. Jos määräaikaa jatketaan, kaupunki ilmoittaa tietojen pyytäjälle asiasta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä syyt viivästymiselle.

### **Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)**

Sinulla on oikeus vaatia, että kaupunki oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi puutteelliset tiedot on oikeus saada täydennetyiksi. Tietojen mahdollinen puutteellisuus

ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jos kaupunki ei hyväksy henkilön vaatimusta tiedon oikaisemisesta, se antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Samassa yhteydessä kerrotaan mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

### **Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)**

Joissakin poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tietojen käsittely on perustunut henkilön suostumukseen ja henkilö peruuttaa suostumuksensa, on henkilöllä oikeus saada tietonsa poistetuiksi eli tulla unohdetuksi. Jos kaupunki ei hyväksy henkilön vaatimusta tiedon poistamisesta, antaa se asiasta kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Samassa yhteydessä kerrotaan mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos käsittely perustuu kaupungin lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen, liittyy yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.

### **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)**

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi, jos henkilö kiistää tietojensa paikkansapitävyyden, jolloin niiden käsittelyä rajataan siksi ajaksi, kun kaupunki tarkistaa niiden paikkansapitävyyden.



## **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)**

Henkilöllä on oikeus siirtää henkilötietonsa yhdeltä rekisterinpitäjältä toiselle, jos hän on itse toimittanut rekisterinpitäjälle omia henkilötietojaan ja niiden käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Tämä oikeus ei koske sellaista käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

## **Vastustamisoikeus (artikla 21)**

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka kaupunki voi osoittaa. Käsittelyä saa jatkaa myös, jos käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

## **Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)**

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

## **Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU)

2016/679. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

### [Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Puhelinvaihtokeskus: 029 56 66700

### **Miten voit ottaa yhteyttä tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä?**

Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä voi olla yhteydessä rekisterin yhteyshenkilöön.

### **Vastuuhenkilö**

Tehtävänimike:

Johtaja, Varhaiskasvatus ja esiopetus

Chef för den svenska servicehelheten

### **Yhteystiedot**

Rekisterin yhteyshenkilö:

Kasvatus ja koulutus, Tietojärjestelmäpäällikkö

Sähköiset yhteystiedot: Kaupungin asiointiportaali <https://asiointi.hel.fi>

Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala,

Työpajankatu 8, 00580 Helsinki  
PL 58300, 00099 Helsingin kaupunki

**Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Helsingin kaupungin tietosuojavastaava

tietosuoja@hel.fi

09 310 1691 (puhelinvaihde)

Tämä tietosuojaseloste on päivitetty 29.11.2023