

Muokkaamispäivä
28.2.2019

Sisällys

Rekisterin nimi

1. Rekisterinpitäjä
2. Rekisterin vastuuhenkilö
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
4. Kunnan tietosuojavastaava
5. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
7. Rekisterin tietosisältö
8. Säännönmukaiset tietolähteet
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
11. Rekisterin suojauksen periaatteet
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
13. Tarkastusoikeus
14. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
18. Muu informaatio
19. Rekisterihallinto

1	Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri, varhaiskasvatuspalvelut (ProConsona Päivähoito Mukana mobiiliratkaisu)
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Sipoon kunta / Sivistysvaliokunta
		Osoite Iso Kylätie 18, 04130 Sipoo
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531
3	Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike Varhaiskasvatuspäällikkö
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Elina Sarin, Sivistysosasto /Varhaiskasvatuspalvelut
		Osoite Iso Kylätie 18, 04130 Sipoo
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531
5	Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tietosuojavastaava
		Osoite Iso Kylätie 18, 04130 Sipoo
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531, tietosuojavastaava@sipoo.fi
6	Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Henkilötiedot säilyvät mobiiliratkaisussa n. kuukauden kunnes ne siirtyvät Pro Consona päivähoitojärjestelmään.
7	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Lasten läsnäolojen-, poissaolojen-, sairaspäivien ja aterioiden kirjaaminen päivähoitolaskutusta ja perhepäivähoidon palkanlaskentaa varten. Perhepäivähoitajien poissaolojen ja muun työajan kirjaaminen perhepäivähoitajien palkanlaskentaa varten.
8	Rekisterin tietosisältö	Päivähoidon piirissä olevien ovat lapset ja huoltajat: henkilötiedot.
		Perhepäivähoitajat: henkilötiedot.

9 Säännönmukaiset tietolähteet	Pro Consona Päivähoito
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Mobiililaitteessa kirjattujen lasten hoitoaikatietojen ja perhepäivähoitajien työaika- ja poissaolotietojen siirto Pro Consona Päivähoidon järjestelmään.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Katselu-, lisäys-, muutos, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokkiin.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Ei mahdollisuutta automaattiseen päätöksentekoon.
14 Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä, pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa varaamalla rekisteröidylle tilaisuus tutustua paikan päällä em. tietoihin. Pyydettyä tiedot annetaan myös kirjallisesti
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. <ul style="list-style-type: none"> - korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle - rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan tarvittaessa - korjauksen tekee rekisteriasioita hoitava henkilö

	Mikäli tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan rekisteröidylle kirjallinen todistus.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia. Peruutuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Sipoon kunnan kirjaamoon.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Sipoon kunnan kirjaamoon. Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800. 00521 Helsinki Lisätietoja tiedon korjaamisesta: www.tietosuoja.fi/1677.htm .
19 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla ja kirjaamossa.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.