

Pvm 8.10.2024

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Yksityisten perhepäivähoitajien ja perheiden palkkaamien työsopimussuhteisten hoitajien rekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Varhaiskasvatuspalvelun tuottaminen ja järjestäminen

Varhaiskasvatuslain ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisten valvontatehtävien hoitaminen (varhaiskasvatuslain 28§, laki yksityisistä sosiaalipalveluista 15§)

Palveluntuottajan ja yksityisen hoidon tuen saajaksi hyväksyminen (laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 16§)

Rekisteristä tuotetaan tietoja Pirkkalan kunnan käyttöön. Tilastoinnissa käsitellään tietoja ilman tunnistetta. (henkilötietolaki 15§ 1 mom. 3 kohta)

3. Rekisterinpitäjä

Pirkkalan kunnan sivistyslautakunta

y-tunnus 0152084-1

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Sari Vätilä, varhaiskasvatuspäällikkö

Pirkkalan kunta, PL 1001, 33961 Pirkkala

puhelin 03-565 24000 (vaihde)

<https://www.pirkkala.fi/yhteystiedot/>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Terhi Niemenmaa, varhaiskasvatuksen suunnittelija

etunimi.sukunimi@pirkkala.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki, asetus lasten päivähoidosta, laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki yksityisistä sosiaalipalveluista.

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

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.

Suostumus

Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Yksityisen perhepäivähoitajan osalta:

Yksityisen perhepäivähoitajan nimi

LY-tunnus, syntymäaika

Yhteystiedot

Varhaiskasvatuksessa olevien lasten nimet ja syntymävuodet

Hyväksymispäivämäärä

Viimeinen valvontakäynti

Hyväksyjän nimi

Muut viranomaisen yllä mainittujen tehtävien hoitoon tarvitsemat tarpeelliset tiedot

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

Työsopimussuhteisten osalta:

Työsopimussuhteisen hoitajan nimi

Hoitajan henkilötunnus

Työnantaja (perhe, huoltajien nimet)

Sopimusaika

Hyväksymispäivämäärä

Hyväksyjän nimi

Muut viranomaisen yllä mainittujen tehtävien hoitoon tarvitsemat tarpeelliset tiedot

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

Tweb

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Yksityiset palveluntuottajat, kunnalliset perhepäivähoitajat, perhepäivähoitajaksi hakeutuvat henkilöt

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§ määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yleiset ammattihenkilöt

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Minne? Toimintaa valvovat viranomaistahot kuten aluehallintovirasto ja opetushallitus

Tietojen luovutuksen peruste

Palvelun järjestämisen ja tuottamisen valvonta ja ohjaus

14. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Minne?

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

15. Henkilötietojen säilytysajat / säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavan sivun tiedotteesta.

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

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen Pirkkalan kunnan henkilörekistereissä

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#) takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Pirkkalan kunta toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

Ellei kunta hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

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.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näinollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Pirkkalan kunnan henkilörekistereihin liittyen.

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

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kante rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijä-organisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

Kuinka oikeudet toteutetaan?

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät tästä [linkistä](#).