

# TIETOSUOJA-ASETUKSEN MUKAINEN KÄSITTELYSELOSTE



EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen myötä organisaatioiden tulee laatia kirjallinen kuvaus niiden toteuttamasta henkilötietojen käsittelystä. Tätä kuvausta kutsutaan selosteeksi käsittelytoimista. Seloste käsittelytoimista on organisaation sisäinen asiakirja. Se toimii apuvälineenä henkilötietojen käsittelyn hahmottamisessa, ja sen tarkoituksena on osaltaan osoittaa, että henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Velvoite vastaa pitkälti henkilötietolain velvoitetta laatia rekisteriseloste.

Henkilötietolaista poiketen EU:n yleinen tietosuoja-asetus ei edellytä rekisteri- tai tietosuojaselosteen laatimista. Rekisteröityjä täytyy kuitenkin informoida henkilötietojen käsittelystä.

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja käytetään Oy Ankkalampi - Ankdammen Ab:n asiakassuhteiden ylläpitämiseksi ja hoitamiseksi, asiakasviestinnän mahdollistamiseksi ja tehtyjen sopimusten toteuttamiseksi. Lisäksi tietoja käytetään palvelusopimuksen laadintaan, laskutukseen ja lapsen vasun laadintaan.

- **Oy Ankkalampi - Ankdammen Ab** y-tunnus: 2227260-5
- Ankkatoimisto, Lars Sonckin tie 3, 00570 Helsinki
- Toimitusjohtaja: Heidi Ruhala, heidi@ankkalampi-ankdammen.fi, p. 040 5166554
- Ankkalammen tietosuojavastaava: Nina Lampén, toimisto@ankkalampi-ankdammen.fi, p. 050 4622611
- Ankkalammen rekisterinpitäjät: Anniina Järvenpää, anniina@ankkalampi-ankdammen.fi, p. 045 1244959 sekä Turun alueella Maikku Kuusela, raunistula@ankkalampi-ankdammen.fi, p. 040 7018652
- Yhteisrekisterinpitäjinä: Helsinki, Espoo, Kauniainen, Turku, Kaarina, Lieto, Raisio (yksityisen hoidon tuki, ostopalvelu, palveluseteli)

## Käsittelyn tarkoitukset

- Asiakassuhteen (lapsi ja huoltajat) ja asiakkuuden ylläpitäminen ja sen hoitaminen.
- Päiväkodin henkilöstörekisteri (työsopimuksessa annetut tiedot) henkilöstösuhteiden ylläpitämiseksi sekä viranomaisia ja palkanmaksua varten.

## Kerätyt tiedot asiakkaista

- Lapsen nimi, henkilötunnus, osoite
- Huoltajan nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, ammatti
- Hakemustiedot ja palveluntarve
- Asiakasmaksua koskevat ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot
- Palveluun liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut varhaiskasvatuksen järjestämisen edellyttämät tarpeelliset tiedot

- Rekisteröidyn itse tuottama sisältö kuten asiakaspalaute sekä hänen antamansa lisätiedot palveluun liittyen (varahakijat, allergiat, kuvauslupa, jne.)

### **Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä**

- Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta tai lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta. Tietoja täydennetään huoltajien kertomilla tiedoilla. Palveluiden toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana asiakasvastaavan ja varhaiskasvatuksen henkilöstön kirjaamina. Jos päivähoitoon hakemin tapahtuu kunnan kautta, saa palveluntarjoaja henkilö- ja perhetiedot kunnan varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta.
- Ankkalammen päiväkodeissa on 1-6-vuotiaita lapsia. Neljää alle 3-vuotiasta kohden on aina yksi koulutettu kasvattaja (varhaiskasvatuksen opettaja, sosionomi tai lastenhoitaja) ja seitsemää yli 3-vuotiasta kohden on yksi koulutettu kasvattaja. Lisäksi päiväkodissa on päiväkodin johtaja/vastaava, päiväkotiapulainen ja mahdolliset resurssityöntekijät. Päiväkodeissa on eri kokoisia lapsiryhmiä ja myös päiväkodin koosta riippuen eri määrä lapsiryhmiä.

### **Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan**

- Varhaiskasvatuksen tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja luovutetaan ainoastaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille varhaiskasvatuslainsäädännön perusteella. Henkilöitä, jotka käsittelevät tietoja, koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakas- ja hoitosuhteen päätyttyä. Mikäli päivähoito toteutetaan palvelusetelillä tai ostopalveluna, omistaa kunta kaikki syntyvät asiakirjat ja asiakassuhteen päätyttyä asiakirjat toimitetaan kunnalle arkistoitavaksi. KELA:an siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneista asiakkaista, jos palvelu toteutetaan Kelan yksityisen hoidon tuella. Palvelua valvova kunta ja/tai Kela vastaa omalta osaltaan heille muodostuvan rekisterin ylläpidosta.
- Henkilötietoja luovutetaan kansalliseen Varda-järjestelmään.
- Päiväkodin johtaja/vastaava on vastuussa päiväkodin henkilötiedoista ja niiden luovuttamisesta eteenpäin lain puitteissa.

### **Tarvittaessa tiedot henkilötietojen siirtämisestä EU-alueen ulkopuolelle**

- Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä EU-alueen ulkopuolelle.

### **Mahdollisuuksien mukaan eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat**

- Säilytämme henkilötietoja ainoastaan niin kauan, kuin lainsäädäntö vaatii tai kuin ne ovat tarpeellisia käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.
- Rekisteröidyillä on oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihinsa, joita Oy Ankkalampi - Ankkalammen Ab käsittelee. Asiakas voi halutessaan ottaa yhteyttä selvittääkseen, mitä henkilötietoja käsittelemme sekä mihin tarkoitukseen näitä tietoja käytetään.

- Oikeus vaatia tiedon korjaamista
- Oikeus vaatia tiedon poistamista
- Asiakas voi pyytää poistamaan henkilötietonsa. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta tietoa.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- Rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa meiltä yleisesti käytetyssä muodossa sekä itsenäisesti siirtää tiedot kolmannelle osapuolelle.
- Oikeuksien käyttäminen
- Mikäli rekisteröity haluaa käyttää jotakin ylläolevista oikeuksista, pyydämme lähettämään Ankkatoimistolle postitse tai sähköpostitse seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero ja kopio voimassaolevasta henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyyden todistamiseksi voimme pyytää lisätietojen toimittamista.

### **Yleinen kuvaus käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi toteutetuista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista**

- Olemme toteuttaneet suojatoimenpiteitä keräämiemme ja käsittelemiemme henkilötietojen suojaamiseksi. Turvatoimemme on suunniteltu ylläpitämään asianmukainen taso tietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden varmistamiseksi.
- Henkilötietoja voivat käsitellä ainoastaan ne henkilöt, joiden työtehtävien puolesta tämä on perusteltua. Henkilötietojen käyttö on suojattu asianmukaisin käyttäjäkohtaisin tunnuksin, salasanoin ja käyttöoikeuksin.

### **Käsittelyn turvallisuus**

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on toteutettava henkilötietojen käsittelyyn liittyvää riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet. On huomioitava, että tietojen suojaamisesta on huolehdittava kaikissa käsittelyn vaiheissa alkaen tietojen keräämisestä ja päättyen tietojen tuhoamiseen.

Seloste on yksi keino osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasetuksen vaatimuksia, ja se on pyydettyä toimitettava valvontaviranomaiselle.

Helsingissä 28.4.2020

Päivitetty 23.9.2020