



Varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterin pitäjä:

Rauman englanninkielinen lastentarhayhdistys ry
Rauman Enkkutarha
Y-tunnus 0867535-2
Karjalankatu 16, 26100 Rauma
<https://www.enkkutarha.fi/>

Rekisteristä vastaava henkilö ja tietosuojavastaava:

Camilla Koivisto
Päiväkodin johtaja
johtaja@enkkutarha.fi
0442419937

Yhteisrekisterinpitäjinä:

Rauman Kaupunki (ostopalvelu, palveluseteli)
PL 113, 26101 Rauma

2. Käsittelyn tarkoitukset

Rauman englanninkielinen lastentarhayhdistys ry käsittelee toiminnassaan henkilötietoja. Varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömien henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen. Käsittely koskee varhaiskasvatuspalvelujen piirissä olevia lapsia ja heidän huoltajiaan. Varhaiskasvatuksen järjestäminen edellyttää hakemuksessa pyydettyjen välttämättömien tietojen saamista perheeltä sekä varhaiskasvatuksen aikana kertyvien tietojen käsittelyä. Henkilötietoja käsitellään palvelun tuottamiseksi sekä sopimussuhteeseen perustuvien veloitteiden täyttämiseksi.

Käsittelyn tarkoituksia ovat erityisesti:

- varhaiskasvatuslainsäädännön asettamien veloitteiden täyttäminen
- varhaiskasvatuspalvelun suunnittelu, järjestäminen ja toteuttaminen
- asiakasneuvonta ja palveluun liittyvä asiointi
- palveluun liittyvä viestintä ja muistutukset
- asiakaslaskutus ja maksujen hallinnointi
- varhaiskasvatukseen liittyvien tilastotietojen kerääminen ja analysointi
- asiakaspalautteen ja asiakastyytyväisyyttä koskevien tietojen kerääminen ja käsittely
- toiminnan ja palveluiden kehittäminen



Lapsen kuvia, videoita ja tuotoksia käsitellään lapsen huoltajan antamalla suostumuksella ja vain siinä määritellyllä tavalla. Suostumus pyydetään kirjallisesti erillisellä kuvaus- ja julkaisuluvalla. Suostumuksen antaminen on vapaaehtoista ja sen voi peruuttaa milloin tahansa.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös asiakassuhteen hoitamiseen, ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä viestintään rekisterinpitäjän ja asiakkaan välillä. Viestinnässä voidaan käyttää sähköisiä palveluita, kuten Päikky -tietojärjestelmää sekä erikseen suostumukseen perustuvia viestintäkanavia, kuten WhatsApp -palvelua.

Mikäli rekisteröity ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään, hänen antamia tietoja käytetään yhteydenottojen käsittelyyn, kysymyksiin vastaamiseen sekä mahdollisten ongelmatilanteiden selvittämiseen. Henkilötietojen käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

Käsittelyn oikeusperuste:

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan a ja c alakohta
- Tietosuojalaki (1020/2018) 6 §

3. Rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot

- Lapsen nimi, henkilötunnus, osoite, kotimaa, äidinkieli ja muut kotona puhutut kielet ja lapsen terveyteen liittyvät tiedot (ruokavaliot, allergiat ja sairaudet)
- Huoltajan nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero ja työpaikka
- Hakemustiedot, palveluntarve ja perhesuhdetiedot (esim. huoltajuus, asumisjärjestelyt) sekä paikan vastaanottamiseen ja irtisanomiseen liittyvät tiedot
- Asiakasmaksua koskevat ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot
- Varhaiskasvatustoiminnan järjestämisen edellyttämät tarpeelliset tiedot (hoitopäivät ja läsnäolo-/poissaolotiedot)
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (VASU) ja siihen liittyvät tiedot ja arvioinnit
- Lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen seurannan tiedot
- Lapsen tuen tarpeet ja tukitoimet
- Lapsen itse tuottama sisältö ja teokset
- Huoltajien antama asiakaspalaute ja lisätiedot palveluun liittyen (varahakijat sekä julkaisu- ja kuvausluvat sekä tietojen luovutus)
- Viestintä- ja asiointihistoria (viestit huoltajien kanssa)

4. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteröityjen ryhmät:

- lapset (varhaiskasvatuksessa olevat)
- lasten huoltajat ja perheenjäsenet
- yhdistyksen jäsenet
- mahdolliset yhteistyökumppanit ja heidän edustajansa

Henkilötietoryhmät:



- perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot)
- asiakkuuteen liittyvät tiedot (hakemukset, palveluntarve, maksutiedot)
- varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät tiedot (VASU, päivittäiskirjaukset, läsnäolot)
- terveyteen ja erityistarpeisiin liittyvät tiedot (esim. allergiat)
- huoltajuus- ja perhesuhdetiedot
- suostumukset ja luvat
- jäsenyyteen liittyvät tiedot (jäsenluettelo)

5. Henkilötietojen kerääminen ja tietolähteet

Tietosuojaselosteen mukaiset henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin sähköisen tai paperisen hakemuksen kautta lapsen huoltajilta. Tietoja kerätään lisäksi perheen kanssa käytävissä aloituskeskusteluissa sekä varhaiskasvatuksen aikana. Tarvittaessa tietoja saadaan myös lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta. Tietoja täydennetään ja päivitetään huoltajien antamien lisätietojen perusteella.

Palvelun toteuttamiseen liittyvät tiedot muodostuvat asiakkuuden aikana päiväkodin henkilöstön kirjaamina. Mikäli varhaiskasvatuspaikkaa haetaan kunnan kautta, palveluntarjoaja saa henkilötietoja ja perhekohtaisia tietoja kunnan varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta. Lisäksi henkilötietoja käsitellään yhdistyksen jäsenyyteen liittyvien velvoitteiden hoitamiseksi, kuten jäsenluettelon ylläpitämiseksi.

6. Käsittelyn oikeusperusteet ja tietojen luovuttaminen

Henkilötiedot, jotka liittyvät varhaiskasvatukseen, ovat salassa pidettäviä. Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti varhaiskasvatuslainsäädäntöön sekä muuhun soveltuvaan lainsäädäntöön, kuten tietosuojalainsäädäntöön ja muihin viranomaistoimintaa ohjaaviin säännöksiin. Lisäksi henkilötietoja käsitellään sopimussuhteeseen perustuvien velvoitteiden täyttämiseksi yhteistyössä Rauman kaupungin kanssa.

Sellaiset käsittelytoimet, jotka edellyttävät erillistä suostumusta, kuten lapsen valokuvaaminen, perustuvat rekisteröidyn tai hänen huoltajansa antamaan nimenomaiseen suostumukseen. Henkilötietoja luovutetaan ainoastaan yksilöityjen tietopyyntöjen perusteella niille viranomaisille, joilla on siihen lainsäädännön mukainen oikeus. Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös asiakas- ja hoitosuhteen päättymisen jälkeen. Päiväkodin johtaja on vastuussa päiväkodin henkilötiedoista ja niiden luovuttamisesta eteenpäin lain puitteissa. Varhaiskasvatusta valvova kunta (Rauman kaupunki) vastaa omalta osaltaan heille muodostuvan rekisterin ylläpidosta.

Henkilötietoja ei ilmoiteta Rauman englanninkielisen lastentarha ry:n organisaation ulkopuolisille osapuolille, lukuun ottamatta seuraavia tilanteita:

Oikeudellisista syistä:



- Henkilötietoja voidaan luovuttaa Rauman englanninkielisen lastentarhayhdistyksen ulkopuolisille osapuolille, jos pääsy henkilötietoihin on kohtuullisesti katsoen tarpeellista soveltuvan lain, sääntelyn tai tuomioistuimen päätöksen noudattamiseksi. Esimerkiksi lapsen varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa tai lapsen siirtyessä esiopetukseen rekisterinpitäjällä on velvollisuus luovuttaa toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen järjestäjälle laissa säädetyllä tavalla.
- Petoksen, rahanpesun, terrorismin rahoittamisen taikka tietoturva- tai teknisten ongelmien havaitsemiseksi, estämiseksi tai muutoin asian käsittelemiseksi.
- Rauman englanninkielisen lastentarhayhdistyksen tai asiakkaidemme omaisuuden suojelemiseksi tai turvallisuuden takaamiseksi taikka yleisen edun edellyttämien tarkoitusten varmistamiseksi lainsäädännön mukaisesti.

Valtuutetuille palveluntarjoajille:

- Henkilötietoja voidaan luovuttaa rekisterinpitäjälle toimiville valtuutetuille palveluntarjoajille siltä osin kuin se on tarpeen palveluiden toteuttamiseksi. Tällaisia palveluntarjoajia ovat esimerkiksi käytössä olevat tietojärjestelmät, kuten Microsoft 365 -palvelut, taloushallinto-ohjelma Fennoa, toiminnanohjausjärjestelmä Päikky sekä varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda. Rekisterinpitäjä varmistaa sopimusjärjestelyin, että palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja ainoastaan määriteltyihin tarkoituksiin, rajoittavat tietojen käyttöä ja noudattavat vähintään tämän tietosuojaselosteen mukaisia tietosuoja- ja tietoturva vaatimuksia sekä voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Nimenomaisella suostumuksella:

- Henkilötietoja voidaan luovuttaa Rauman englanninkielisen lastentarhayhdistys ry:n ulkopuolisille kolmansille osapuolille myös muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa, mikäli siihen on saatu rekisteröidyn tai hänen huoltajansa nimenomainen suostumus. Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

7. Henkilötietojen siirtäminen Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) sisällä. Mikäli henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, varmistetaan siirtojen lainmukaisuus ja riittävä tietosuojan taso soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Rekisterinpitäjä huolehtii sopimusjärjestelyin siitä, että henkilötietojen käsittelijät noudattavat asianmukaisia tietosuoja- ja tietoturva vaatimuksia. Henkilötietoja voidaan siirtää EU:n tai ETA:n ulkopuolelle esimerkiksi käytössä olevien palvelujen, kuten Microsoft 365 -palveluiden yhteydessä. Henkilötietojen siirto EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle perustuu Microsoftin sopimusehtoihin.

8. Säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeen niiden käyttötarkoitusten toteuttamiseksi tai kuin soveltuva lainsäädäntö edellyttää. Säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kansallisarkiston (ent. Arkistointilaitos) määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä Kuntaliiton suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.



Varhaiskasvatuksen asiakirjojen säilytysajat vaihtelevat, osa tiedoista säilytetään pysyvästi (mm. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma 1.8.2017 alkaen).

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyillä on oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihinsa, joita Rauman englanninkielinen lastentarhayhdistys ry käsittelee. Rekisteröity voi pyytää tietoa siitä, mitä henkilötietoja hänestä käsitellään ja mihin tarkoituksiin tietoja käytetään.

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisemista sekä pyytää henkilötietojensa poistamista. Pyynnöt toteutetaan, mikäli rekisterinpitäjällä ei ole lainsäädäntöön tai muuhun oikeusperusteeseen perustuvaa velvollisuutta säilyttää tietoja.

Rekisteröidyillä on oikeus saada toimittamansa henkilötiedot jäsennellyssä ja yleisesti käytetyssä muodossa sekä oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, mikäli käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja se suoritetaan automaattisesti.

Rekisteröidyillä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, mukaan lukien profilointia, erityisesti silloin kun käsittely perustuu oikeutettuun etuun tai tietoja käytetään suoramarkkinointiin. Lisäksi rekisteröidyillä on oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista esimerkiksi tilanteissa, joissa tietojen paikkansapitävyys on kiistetty.

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään kirjallisesti joko postitse tai sähköpostitse. Pynnön käsittelemiseksi rekisterinpitäjä voi pyytää tarpeellisia lisätietoja rekisteröidyn henkilöllisyyden varmistamiseksi. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta pynnötä, mikäli se on ilmeisen perusteeton tai kohtuuton, erityisesti jos pynnöjä esitetään toistuvasti.

10. Käsittelyn tietoturvasuus

Rekisterinpitäjä on toteuttanut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset suojoimenpiteet käsittelemiensä henkilötietojen suojaamiseksi. Suojoimenpiteiden tavoitteena on varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja saatavuus.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojaperiaatteita, jotka ohjaavat sekä tiedonkeruuta että sen myöhempää käyttöä. Kerättävät tiedot rajataan vain siihen, mikä on käsittelyn tarkoituksen kannalta välttämätöntä. Tietoja käsitellään ainoastaan laillisin perustein ja tavalla, joka on sekä asianmukainen että rekisteröidylle selkeä ja läpinäkyvä. Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi ja vain siinä laajuudessa, kuin yksittäinen tehtävä sitä edellyttää. Toiminnanohjausjärjestelmässä tätä valvotaan mm. lokitietojen avulla. Pääsy henkilötietoihin on rajattu käyttäjäkohtaisin käyttöoikeuksin, ja tietojärjestelmien käyttö on suojattu asianmukaisin tunnistautumismenetelmin, kuten käyttäjätunnuksin, salasanojin ja kaksoisvarmenteella. Paperisia asiakirjoja säilytetään yhdistyksen arkistotiloissa turvallisessa paikassa, jonne kukaan ulkopuolinen ei pääse.

Henkilökunnalla on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu työsuhteen päättymisen jälkeen. Palvelusetelitoiminnan päättyessä rekisterinpitäjä lähettää tarvittavat arkistoitavat asiakirjat Rauman kaupungille.



Päivitetty 1.4.2026

12. Valituksen tekeminen

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo, että Rauman englanninkielinen lastentarhayhdistys ry käsittelee henkilötietoja tietosuojalainsäädännön vastaisesti.