

## Henkilötietojen käsittely varhaiskasvatuksen psykologien ja kuraattorien työssä

Tässä asiakirjassa kerrotaan yleisesti, millä tavoin Vantaan kaupunki käsittelee henkilötietoja varhaiskasvatuksen psykologien ja kuraattorien työssä.

### 1. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään varhaiskasvatuksen psykologien ja kuraattorien työssä vain siltä osin kuin se on välttämätöntä palvelun järjestämiseksi ja siihen liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Vantaan kaupunki ei koskaan käytä näitä tietoja muuhun tarkoitukseen, kuten esimerkiksi suoramarkkinointiin tai kaupallisiin tarkoituksiin.

### 2. Mihin henkilötietojen käsittely perustuu?

Palvelun järjestämisen kannalta välttämättömien henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen. Osa tietojen käsittelystä perustuu suostumukseen. Suostumuksen antaminen on vapaaehtoista ja sen voi peruuttaa milloin tahansa.

Käsittelyn oikeusperuste:

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

Tietosuojalaki (1020/2018) 6 §

Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta (1704/2009)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

### 3. Mitä henkilötietoja varhaiskasvatuksen psykologien ja kuraattoreiden palveluissa kerätään ja keneltä tiedot saadaan?

Varhaiskasvatuksen psykologien ja kuraattoreiden työn järjestämistä varten tarvitaan esimerkiksi lapsen ja tämän huoltajien nimet, henkilötunnukset sekä yhteystiedot. Vantaan kaupunki saa tarvittavat tiedot ensisijaisesti lapsen huoltajilta. Tietoja saadaan myös varhaiskasvatukselta ja VaSasta.

### 4. Onko henkilötietojen antaminen välttämätöntä?

Kyllä. Palveluja ei voi käyttää ilman henkilötietoja eli tiedot ovat välttämättömiä palvelun järjestämiseksi.

### 5. Luovutetaanko henkilötietoja eteenpäin?

Vantaan kaupunki voi luovuttaa tietojasi tai lapsesi tietoja vain suostumuksellasi, tai jos tietojen

luovutuksesta on säädetty laissa. Esimerkiksi psykologien toimintaan liittyviin potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja saadaan luovuttaa sivullisille laissa säädetyin edellytyksin. Tietoja ei koskaan luovuteta ulkopuolisille tahoille markkinointi- tai muihin kaupallisiin tarkoituksiin.

## 6. Millä tavoin henkilötiedot on suojattu?

Lapsen yksityisyyden takaamiseksi henkilötietojen tietoturva ja tietosuoja on varmistettu erilaisinteknisin ja organisatorisin toimenpitein. Henkilötietoja saavat esimerkiksi käsitellä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työ- tai virkatehtäviensä hoitamiseksi ja vain siinä laajuudessa, kuin yksittäinen tehtävä sitä edellyttää. Asiakastietojärjestelmässä tätä valvotaan mm. lokitietojen avulla. Paperisia asiakirjoja säilytetään kaupungin eri arkistotiloissa turvallisessa paikassa, jonne kukaan ulkopuolinen ei pääse.

Henkilökunnalla on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu työ- ja virkasuhteen päättymisen jälkeen.

## 7. Siirretäänkö henkilötietoja EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle?

Tapauksissa, joissa henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja Vantaan kaupungin lukuun, asianmukaisesta tietoturvan ja tietosuojan tasosta on sovittu käsittelijän kanssa tehdyssä sopimuksessa. Pääsääntöisesti tietoja käsitellään vain EU:n tai ETA:n alueella, mutta käsittelijä voi siirtää tietoja myös EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Siirto on kuitenkin sallittu vain, kun siirto täyttää sille tietosuojalainsäädännössä ja sopimuksessa asetetut vaatimukset, joilla varmistetaan riittävä henkilötietojen suojan taso.

## 8. Miten kaupunki toimii tietoturvaloukkauksen sattuessa?

On mahdollista, että suojauksesta huolimatta henkilötiedot voivat poikkeustapauksessa joutua tietoturvaloukkauksen kohteeksi sekä ulkopuolisen haltuun. Näissä tilanteissa Vantaan kaupunki ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi ja tekee tarvittavat ilmoitukset kansalliselle tietosuojavaltuutetulle ja rekisteröidyille. Vantaan kaupunki ilmoittaa loukkauksesta tietosuojavaltuutetulle ilman aiheetonta viivytystä heti ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa loukkauksen ilmitulosta, paitsi jos loukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu rekisteröidyn oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Mikäli loukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille, Vantaan kaupunki ilmoittaa loukkauksesta rekisteröidyille ilman aiheetonta viivytystä. Tällöin kaupunki ilmoittaa tietojen vuotamisesta niille rekisteröidyille, joiden tietoihin tietoturvaloukkaus kohdistuu. Jos tietovuoto koskee suurta ihmisjoukkoa, eikä asia vaadi rekisteröidyltä välittömiä toimenpiteitä, tietoturvaloukkauksesta voidaan ilmoittaa myös yleisellä tiedotteella.

## 9. Kuinka pitkään tietoja säilytetään?

Tiedot säilytetään ja hävitetään Vantaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kansallisarkiston (ent. Arkistointilaitos) määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä

Kuntaliiton suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Vantaan kaupunki säilyttää tietojasi vain niin kauan, kuin laki velvoittaa säilyttämään tiedot. Pääsääntöisesti esimerkiksi kuraattoripalvelujen tiedot säilytetään 12 vuotta asiakkaan kuoleman jälkeen tai 30 vuotta palvelun päättymisen jälkeen. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään. Sähköiset, Kelan Kanta-arkistoon siirtyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi. Pääsääntöisesti psykologien yksilökohtaisen työn asiakirjat säilytetään siihen aste, kun on kulunut 12 vuotta asiakkaan kuolemasta tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta asiakkaan syntymästä. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

### 10. Käytetäänkö tietoja profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon?

Tietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

### 11. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on ja miten oikeuksia voi käyttää? Kuinka kauan asian käsittely kestää?

Rekisteröidyllä tarkoitetaan luonnollista henkilöä, jonka henkilötietojen käsittelystä on kyse. Rekisteröidyllä on käsittelyperusteesta riippuen oikeus

- tarkastaa, mitä tietoja sovelluksessa käsitellään,
- vaatia virheellisten tai epätarkkojen tietojen oikaisemista,
- vaatia tietojen poistamista,
- vaatia tietojen käsittelyn rajoittamista,
- vastustaa tietojen käsittelyä, sekä
- oikeus saada tiedot ja siirtää ne toiselle rekisterinpitäjälle sekä peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa, jos käsittely perustuu suostumukseen.

Tarkastuspyyntö tehdään erillisellä lomakkeella, joka on saatavilla vantaa.fi -sivustolta ja Vantaa-infoista. Mikäli haluat käyttää rekisteröidyn muita oikeuksia tai kysyä lisätietoja henkilötietojen käsittelystä, olethan yhteydessä alla kohdassa 15 mainittuun yhteyshenkilöön. Laissa säädetyt edellytykset oikeuksien käyttämiseksi tarkistetaan tapauskohtaisesti. Oikeuksien käyttäminen voi edellyttää henkilöllisyyden todistamista.

Vantaan kaupunki toteuttaa pyydetyt toimenpiteet ilman aiheetonta viivytystä mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Jos määräaikaa jatketaan, Vantaan kaupunki ilmoittaa viivästymisestä ja sen perusteesta pyynnön esittäjälle kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

### 13. Onko rekisteröidyn oikeuksien käyttö maksullista?

Oikeuksien käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Vantaan kaupunki voi kuitenkin periä pyynnön toteuttamisesta sen hallinnollisia kustannuksia vastaavan kohtuullisen maksun tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimenpidettä, jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia ja jos niitä esitetään toistuvasti. Jos pyynnön toteuttamisesta aiotaan periä maksu, Vantaan kaupunki on yhteydessä pyynnön esittäjään ennen pyynnön toteuttamista. Mikäli Vantaan kaupunki kieltäytyy suorittamasta pyydettyä toimenpidettä, pyynnön

esittäjälle ilmoitetaan kirjallisesti kieltäytymisen perusteet sekä tieto mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

#### **14. Miten voin tehdä valituksen valvontaviranomaiselle?**

Jos epäilet, että henkilötietojasi käsitellään lainvastaisesti, voit tehdä valituksen valvontaviranomaiselle siinä EU:n jäsenvaltiossa, jossa vakituinen kotipaikkasi tai työpaikkasi on tai jossa katsot säännösten rikkomisen tapahtuneen. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Lisätietoa ja ohjeita valituksen tekemiseen saat tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta ja puhelinneuvonnasta:

Tietosuojavaltuutetun toimisto / [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 00520 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja\(at\)om.fi](mailto:tietosuoja(at)om.fi)

Puhelin (vaihe): 029 566 6700

Puhelin (neuvonta yksityishenkilöille): 029 566 6777

#### **15. Mistä voin pyytää lisätietoja ja kuka on rekisterinpitäjä?**

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä saat alla mainitulta yhteyshenkilöltä. Otathan ystävällisesti huomioon, että sähköposti ei ole turvallinen väline henkilötietojen käsittelyyn, joten ethän lähetä esimerkiksi henkilötunnusta tai arkaluonteista tietoa sähköpostilla.

Rekisterin yhdyshenkilö

Tuija Harakka, opiskeluhuollon päällikkö

040 513 7818

PL 1500, 01030 Vantaan kaupunki

[Tuija.harakka@vantaa.fi](mailto:Tuija.harakka@vantaa.fi)

Rekisterinpitäjä on Vantaan kaupungin opetuslautakunta. Rekisterinpitäjän ja Vantaan kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot löydät alta:

#### **Rekisterinpitäjä**

Vantaan kaupunki

Opetuslautakunta

Y-tunnus 0124610-9

Asematie 7, 01300 Vantaa

#### **Tietosuojavastaava**

[tietosuojavastaava@vantaa.fi](mailto:tietosuojavastaava@vantaa.fi)

puh. 040 071 3358

#### **Kirjaamo:**

Vantaan kaupunki, Vanda stad

Kirjaamo, Registraturen

PL 1100, PB 1100

01030 Vantaan kaupunki, Vanda stad

Puhelin (vaihe), Telefon 09 83911

[kirjaamo\[at\]vantaa.fi](mailto:kirjaamo[at]vantaa.fi)

[www.vantaa.fi](http://www.vantaa.fi)

Kasvatus ja oppiminen, Fostran och lärande

Y-tunnus, FO-nummer 01246109

ID 692246

Postiosoite: PL 1100, 01030 Vantaan kaupunki  
Käyntiosoite: Tikkurilan Vantaa-info, Dixi, Ratatie 11,  
2. krs, 01300 Vantaa.  
Puhelin (vaihte): 09 839 11  
Faksi 09 8392 4163, sähköposti: kirjaamo(at)vantaa.fi