DATASKYDDSBESKRIVNING PRION AB
EU:s allmänna dataskyddsförordning,
(2016/679), artiklarna 13 och 14

Registrets namn

Register över pedagogisk dokumentation

Personuppgiftsansvarig

Staden Jakobstad / Nämnden för
bildning och välfärd
Bildningsverket / Småbarnspedagogiken
Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad
PB 41, 68601 Jakobstad
Tfn 06 786 3111 (växeln)
www.jakobstad.fi

Personuppgiftsansvariges företrädare

Direktör för bildning och välfärd
Jan Levander
Bildningsverket
jan.levander@jakobstad.fi
Tfn 044 785 1479

Kontaktperson i ärenden gällande registret

Chef för småbarnspedagogik
Nadja Finnholm
nadja.finnholm@jakobstad.fi
Tfn 044 785 1426

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter

Johanna Pesola
johanna.pesola@jakobstad.fi
puh. 044 785 1282

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Ändamålet för behandlingen av personuppgifter i personregistret är:
-pedagogisk dokumentation av barns lärande
-möjliggör vårdnadshavarnas delaktighet

Personuppgifterna i registret användas endast för ovan angivna ändamål om inte något annat föreskrivs i lag.

Personuppgifterna sammanförs inte med andra personregister.

Registrets datainnehåll

Registrets datainnehåll består av den registrerades individualiserings- och kontaktuppgifter. Registret består även av uppgifter som sker i anslutning till behandlingen av uppgifter, såsom datum för registrering av uppgifter samt uppgiftskällor, förbud, begränsningar, samtycken och andra val.

Personuppgifterna lagras i följande informationssystem:
Prion AB

I registret behandlas följande datainnehåll:

Barnets förnamn och efternamn
Barnets enhet och grupp
Gruppernas e-postadresser
Administratörernas för och efternamn samt e-postadress
I vårdnadshavarapplikationen syns vårdnadshavares förnamn

Registret innehåller följande särskilda kategorier av personuppgifter:

Registret innehåller inga personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter.

Behandlingens laglighet

Behandlingen av personuppgifter inleds av ett kundförhållande mellan den registrerade och verksamheten genom den registrerades samtycke.

Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter i detta personregister är:

Samtycke
Den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.

Central lagstiftning:

Lagen om småbarnspedagogik (2018/540)
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)
Finlands grundlag (731/1999)
Dataskyddslag (1050/2018)
Kommunallag (410/2015)
Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 24§ (621/1999)
Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003)
Arkivlag (831/1994)

Regelbundna informationskällor

Personuppgifterna erhålls i huvudsak av den registrerade själv.

Regelbundet utlämnande av uppgifter

Uppgifter ur registret lämnas inte ut till utomstående och uppgifterna används aldrig för direktmarknadsföring eller för marknads- och opinionsundersökningar.

Uppgifterna överlåts endast med den registrerades uttryckliga samtycke eller på lagstadgade grunder.

Om tillämpad lag, ett domstolsbeslut eller en myndighetsföreskrift kräver det kan personuppgifter även överlåtas eller överföras till annan myndighet.

Uppgifter som behövs för fakturering ges till organisationens personal för förvaltning av ekonomi och bokföring.

Överföring av uppgifter till tredje land utanför EU eller ESS

Personuppgifter i registret översänds inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Datasäkerhet

Personuppgifterna i registret är inte offentliga.

Personregistret skyddas enligt kommunens datasäkerhetsförfaranden.

Tillgång till personregistren i datasystemen är centraliserat styrda och administreras, kontrolleras och övervakas av IT-enheten och datasystemens systemadministratörer. Datasäkerheten för datasystemen återges i respektive datasystembeskrivning.

Personuppgifterna behandlas endast av kommunens anställda som förbundit sig till datasekretess genom sitt arbetsavtal eller tjänsteförordnande och som till följd av sina arbetsuppgifter har en grundad anledning att behandla personuppgifter. Anställdas tystnadsplikt gäller även efter att anställningsförhållandet upphört.

Barnets pedagogiska dokumentation lagras i Prion så länge det finns samtycke dock senast när barnet slutar i småbarnspedagogiken.

Förvaringstider för personuppgifter

Personuppgifterna förvaras endast för den tid som det är nödvändigt med beaktande av de i dataskyddsbeskrivningen fastställda ändamålen. Personuppgifterna tas bort när det inte längre är nödvändigt att förvara dem till följd av den lagliga grunden.

Den registrerades rättigheter

Information om registreringen av personuppgiftsbehandlingen ges till den registrerade på förhand och i samband med att den registrerades kundförhållande med verksamheten inleds.

Den här dataskyddsbeskrivningen är en del av information till den registrerade om behandlingen av personuppgifterna för ovannämnda ändamål.

Kommunens dataskyddsbeskrivningar finns tillgänglig hos kommunens registratur och hos den personuppgiftsansvarige.

Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida person-uppgifter som rör honom eller henne behandlas. Den registrerade har följande rättigheter:

- registrerade har rätt till insyn över personregisteruppgifter som gäller honom eller henne själv
- registrerade har rätt att bekanta sig med de uppgifter som gäller honom eller henne själv och på anhållan få skriftliga kopior av dem
- utövande av rätten till insyn är gratis om det förflutit ett år sedan den registrerade senast kontrollerade uppgifterna.
- rätten till insyn kan förvägras endast i undantagsfall. Orsak till att insyn förvägras kan till exempel vara att informationen kan medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter.
- uppgifterna ska i mån av möjlighet överlämnas utan dröjsmål. Ifall rätten till insyn förvägras ges den registrerade ett skriftligt intyg på vägran.

Den registrerades rättigheter bestäms i artiklarna 15–22 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Den registrerades rätt att kräva rättelse av uppgifter

Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige korrigerar eventuella ofullständiga eller felaktiga personuppgifter utan onödigt dröjsmål.

Rättelse av de egna personuppgifterna görs på följande sätt:

- begäran om rättelse görs skriftligen med en blankett som finns tillgängligt på kommunens webbplats.
- den registrerades identitet verifieras före begäran behandlas och uppgifter ges ut.
- i begäran ska den registrerade specificera och motivera noggrant vilka uppgifter som ska korrigeras, vilka uppgifter som anses vara korrekta samt hur korrigeringen borde genomföras.
- blanketten med yrkan om rättelse skickas per e-post till stadens registratur: registraturen@jakobstad.fi.

Frågor kring användningen av den registrerades uppgifter samt frågor om respektive personuppgiftsregister sänds per e-post till dataskydd@jakobstad.fi och riktas till den kontaktperson som i dataskyddsbeskrivningen anges vara ansvarig för registret.

Allmänna förfrågningar om behandlingen av personuppgifter kan ställas per e-post till staden Jakobstads registratur: registraturen@jakobstad.fi.