

Tietosuoja

Kuvaus käsittelytoimista, Tarkempi tietosuojaseloste, liitteinen löytyy päiväkotien eteistiloista.

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. Tämä asiakirja on laadittu rekisteröityjen informoimista varten.

Lastenpäiväkoti Satunummi Oy käsittelee toiminnassaan henkilötietoja asiakassuhteen hoitamiseksi, asiakasviestinnän mahdollistamiseksi ja tehtyjen sopimusten toteuttamiseksi. Lastenpäiväkoti Satunummi Oy:llä on yhteistyötahoja, joiden edustajien henkilötietoja voidaan käyttää osana rekisteriä.

Rekisterinpitäjä:

Lastenpäiväkoti Satunummi Oy, Eskonkatu 10, 20320 Turku, p.0400-454801, toimitusjohtaja Riikka Sihvonen, riikka.sihvonen@satupaivakodit.fi, www.satupaivakodit.fi, y-tunnus:02 25290-6

Toimipaikat:

Päiväkoti Satuportsa Puutarhakatu 46, 20100 Turku, p.040-8207691, satuportsa@satupaivakodit.fi

Päiväkoti Satusuikkila Konstanzankatu 4, 20320 Turku p.0401451698, satusuikkila@satupaivakodit.fi

Päiväkoti Satunummi Eskonkatu 10, 20320 Turku, p.0400-165143, satunummi@satupaivakodit.fi

Päiväkoti Satusaari Kaislatie12, 20200 Raisio

satusaari@satupaivakodit.fi

Yhteisrekisterinpitäjinä: Turku, Raisio, Pöytyä (palveluseteli), Kaarina(ostopalvelu)Varda, kansallinen tietovaranto
Tietosuojavastaava, Susanna Hanhinen, susanna.hanhinen@satupaivakodit.fi

Käsittelyn tarkoitukset:

Asiakassuhteen ja asiakkuuden ylläpitäminen ja sen hoitaminen.

Asiakas (lapsi ja huoltajat) Tässä asiakirjassa käsitellään vain asiakkaan tietojen keräämistä. Henkilökuntaan liittyvät tiedot on eritelty tietosuojaselosteessa.

Kerätyt tiedot asiakkaista:

- Lapsen nimi, henkilötunnus, osoite
- Huoltajan nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- Hakemustiedot ja palveluntarve
- Asiaksmaksua koskevat ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot
- Palveluun liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut päivähoitotoiminnan 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 mm. palvelusopimus, vasutiedot yms. Palveluiden toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana päiväkotihenkilöstön kirjaamina. Jos päivähoitoon hakemin tapahtuu kunnan kautta, saa palveluntarjoaja henkilö- ja perhetiedot kunnan varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta.

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 palvelusetelin avulla, omistaa kunta kaikki syntyvät asiakirjat ja asiakassuhteen päätyttyä asiakirjat toimitetaan kunnalle arkistoitavaksi. Kansaneläkelaitokselle 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. Päiväkodin johtaja on vastuussa päiväkodin henkilötiedoista ja niiden luovuttamisesta eteenpäin lain puitteissa.

Tarvittaessa tiedot henkilötietojen siirtämisestä EU-alueen ulkopuolelle:

Lastenpäiväkoti Satunummi Oy:n päiväkodeissa ei ole tarvetta siirtää henkilötietoja EU-alueen ulkopuolelle.

Eri tietoryhmiin kohdistuvat toimenpiteet ja rekisteröityjen oikeudet sekä oikeuksien käyttäminen:

Säilytämme henkilötietoja ainoastaan niin kauan, kuin lainsäädäntö vaatii tai siihen saakka kuin ne ovat tarpeellisia (kuntaliiton arkistointiohjeet)

Rekisteröidyillä on oikeus:

- saada pääsy omaan henkilötietoihinsa, joita Lastenpäiväkoti Satunummi Oy käsittelee. Asiakas voi halutessaan ottaa yhteyttä selvittääkseen, mitä henkilötietoja käsittelemme sekä mihin tarkoitukseen näitä tietoja käytetään.
- oikeus vaatia tiedon korjaamista
- oikeus vaatia tiedon poistamista
- pyytää poistamaan henkilötietonsa. Suoritamme pyynnön mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta tietoa.
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus saada henkilötietonsa meiltä jäsennellyssä ja yleisesti käytetyssä muodossa sekä itsenäisesti siirtää tiedot kolmannelle osapuolelle.

Mikäli rekisteröity haluaa käyttää jotakin yllä olevista oikeuksista, pyydämme lähettämään Lastenpäiväkoti Satunummi Oy:lle postitse tai sähköpostitse seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero ja kopio voimassa olevasta henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyyden todistamiseksi voimme pyytää lisätietojen toimittamista. Jos tiedot lähettää sähköpostitse, tulisi ne lähettää turvapostissa. Turvapostin saa tilattua tietosuojavastaavalta sähköpostitse.

Henkilötietojen käsittelyn turvallisuus:

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on toteutettava henkilötietojen käsittelyyn liittyvää riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet. Henkilötietojen käyttö on suojattu asianmukaisin käyttäjäkohtaisin tunnuksin, salasanoin ja käyttöoikeuksin. On huomioitava, että tietojen suojaamisesta on huolehdittava kaikissa käsittelyn vaiheissa alkaen tietojen keräämisestä ja päättyen tietojen tuhoamiseen. Henkilötietoja voivat käsitellä ainoastaan sellaiset henkilöt, jotka työtehtäviensä puolesta tietoja tarvitsevat. Yksiköillä on yksityiskohtaiset toimintaohjeet tietosuojan varmistamiseen. Kaikki työntekijät, opiskelijat mukaan lukien, kirjoittavat vaitiolositoumuksen.

Tietosuojaseloste on yksi keino osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasetuksen vaatimuksia, ja se toimitetaan pyydettyäessä valvontaviranomaiselle.