

PÄIVÄKOTI HUISKILON ASIAKASREKISTERI

1. Rekisterinpitäjän ja tämän edustajan nimi ja yhteystiedot

Päiväkoti Huiskilo Oy
Tarkk'ampujankuja 4
50100 Mikkeli
044 986 6586
huiskilo(at)huiskilo.fi
Vastuuhenkilö: Sanna Sensio

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Päiväkoti Huiskilon tuottamissa palveluissa henkilötietoja kerätään vain tiettyä laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla. Asiakkaalla on oikeus saada tietoa siitä, miten ja mitä tarkoitusta varten hänen henkilötietojensa käsitellään.

Henkilötietojen käsittely perustuu lähtökohtaisesti varhaiskasvatustalainsäädäntöön. Henkilötietoa käsitellään myös hoitosopimussuhteesta johtuvien velvoitteiden täyttämiseksi ja erillistä suostumusta vaativien käsittelytoimien osalta nimenomaisesti haettavan suostumuksen perusteella.

Henkilötietojen käsittelyn yleisenä perusteena Päiväkoti Huiskilolla on asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan päiväkodille antama toimeksianto tai päiväkodin ja asiakkaan välisistä sopimuksista sekä lainsäädännöstä johtuvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Asiakasneuvonta
- Palvelun järjestäminen ja toteuttaminen
- Palveluun liittyvä viestintä ja muistuttaminen
- Asiakaslaskutus
- Päivähoitoon liittyvien tilastotietojen keräys ja analysointi
- Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely
- Rekisterinpitäjän liiketoiminnan kehittäminen ja siihen liittyvä asiakaspalvelun kehittäminen
- Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa tarvittaessa ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa, esimerkiksi sähköisen viestintäkanavan ja ruokailun järjestämiseksi.

3. Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista ja tietoryhmistä

Rekisteröidystä voidaan tallentaa asiakasrekisteriin seuraavia tietoja:

- Lapsen nimi, syntymäaika (henkilötunnus tarvittaessa), osoite
- Huoltajan nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, yhteystiedot työhön
- Hakemustiedot ja palveluntarve
- Palveluun liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut päivähoitotoiminnan järjestämisen edellyttämät tarpeelliset tiedot
- Rekisteröidyn itse tuottama sisältö kuten asiakaspalaute sekä hänen antamat lisätiedot palveluun liittyen (varahakijat, allergiat, kuvauslupa, jne.)

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen hakemuksen lapsen huoltajilta (henkilötietolain 8 §:n 1 momentin 1 kohta) tai lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen

palveluohjauksesta. Tietoja täydennetään huoltajien kertomilla tiedoilla. Palveluiden toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana päiväkotihenkilöstön kirjaamina.

4. Mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan

Varhaiskasvatuksen tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakas- ja hoitosuhteen päätyttyä. Koska päivähoitoa toteutetaan palvelusetelin avulla, kunta vastaa omalta osaltaan heille muodostuvan rekisterin ylläpidosta ja arkistoinnista.

Asiakastietoja ei luovuteta markkinointiin, Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

5. Kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista

Päiväkoti Huiskilossa henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Teknisillä suojatoimilla estetään tietojen häviäminen ja vahingoittuminen. Kaikilta työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta ja perehtymistä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan tarpeen mukaan ja ohjeiden noudattamista valvotaan.

Päiväkoti Huiskilossa henkilötietoja käsitellään niin pitkään, kuin asiakkuus, palveluntarve tai laskutusperuste on olemassa. Käsittelyn perusteena oleva lainsäädäntö, kirjanpitosäännökset tai mahdolliset oikaisupyynnöprosessit saattavat edellyttää tietojen säilyttämistä pidempään kuin palvelun tarve edellyttäisi.

Palveluntuottaja säilyttää arkistoitavat asiakirjat kuten henkilötietolaisissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelylvä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §).

Manuaalinen aineisto säilytetään vaatimukset täyttävissä lukituissa ja/tai valvotuissa tiloissa.

Lapsiryhmiin liittyvä aineisto; läsnäolopäiväkirjat, ryhmän muut lapsilistat, vanhempien yhteistietolistat säilytetään niin, etteivät sivulliset pääse niihin käsiksi.

Digitaalinen aineisto kerätään TinyApp-sovellukseen, johon huoltajilla on pääsy vain oman lapsensa tietoihin. Varhaiskasvatussuunnitelma, varhaiskasvatuksen lapsikohtainen dokumentointi ja huoltajien ja päiväkodin välinen viestintä pyritään keskittämään sovellukseen. Asiakassuhteen päätyttyä huoltajat saavat itselleen kaiken materiaalin, mikä heidän lapsestaan TinyApp-sovellukseen on tallennettu.

Päiväkoti Huiskilo on TinyApp-asiakas ja toimii rekisterinpitäjänä. Mukaan kutsutut vanhemmat ovat rekisteröityneitä käyttäjiä. TinyApp toimii tiedon käsittelijänä. TinyApp ei valvo tai tarkista käyttäjien sovelluksessa julkaisemaa sisältöä. TinyApp poistaa tai anonymisoi käyttöehtojen mukaisesti kaikki käyttäjään liittyvät henkilötiedot, kun käyttäjä lopettaa sovelluksen käytön ja kun käyttäjä ei enää käytä TinyApp-palvelun tarjoamia palveluita.

Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän tai yhteistyökumppanin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasamalla. Tiedot sijaitsevat rekisterinpitäjän tai hänen alihankkijansa suljetussa verkossa, joka on suojattu palomuurilla. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Tietojen säilytysaika määräytyy lapsen kotikunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti: aineisto jää palveluntuottajalle, ne säilytetään rekisterilain mukaisten määräaikojen ajan ja tuhoetaan määräajan loputtua tietoturvallisesti.

TinyApp-sovelluksen tietosuojaseloste on luettavissa: tinyapp.biz/tietosuojaseloste

6. Tarkastusoikeus

Päiväkoti Huiskilossa palvelua varten kerätään vain olennainen tieto, jonka käsittely on välttämätöntä palvelun oikean kohdentamisen, mitoittamisen tai palvelutarpeen arvioinnin toteuttamiseksi (tietojen minimointi).

Henkilötietojen käsittelyssä pyritään varmistamaan säännöllisesti, että käsiteltävät henkilötiedot ovat täsmällisiä ja ajantasaisia. Epätarkat ja virheelliset tiedot poistetaan tai oikaistaan viivytyksettä, mikäli käsittelyn perusteena oleva lainsäädäntö tai asetus sen sallii.

Asiakkaalla on aina oikeus selvittää, käsitelläänkö hänen tietojaan ja mitä tietoja hänestä on asiakasrekisteriin tallennettu. Kun asiakas haluaa käyttää tarkastusoikeuttaan, tulee hänen lähettää omakätisesti allekirjoitettu tarkastuspyyntö päiväkodin johtajalle. Tarkastuspyynnössä asiakkaan tulee ilmoittaa nimensä, osoitteensa ja puhelinnumeron.

Rekisterinpitäjä toimittaa kirjallisen vastauksensa asiakkaalle, kun asiakkaan kirjallinen tarkastuspyyntö on saapunut rekisterinpitäjälle.

7. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, käyttöoikeuden omaava työntekijä korjaa sen joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä.

Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai rekisterin vastuuhenkilöltä. Mikäli pyyntöön ei suostuta, rekisterin yhteyshenkilö tai rekisterin vastuuhenkilö antaa asiasta rekisteröidylle kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

8. Oikeus valittaa tietosuojaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja(at)om.fi

9. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat

Tietoturvaseloste on jokaisen saatavilla perehdyttämiskansiossa sekä omavalvontasuunnitelman liitteenä Päiväkoti Huiskilon ilmoitustaululla sekä kotisivuilla osoitteessa www.huiskilo.fi