

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
22.5.2018

<b>1a</b> Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Päiväkoti Solhem, LY tunnus 0116985-2</p> <p>Osoite Joonaksentie 1, 06100 Porvoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) solhem@pelastusarmeija.fi, 045-6358089</p>
<b>2</b> Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sofia Antman</p> <p>Osoite Joonaksentie 1, 06100 Porvoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) antman.sofia@pelastusarmeija.fi, 045-6358089</p>
<b>3</b> Rekisterin nimi	asiakkuuteen perustuva asiakasrekisteri
<b>4</b> Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Keräämme tietoja rekisteriin joka perustuu asiakkuuteen.
<b>5</b> Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä löytyy tietoja koskien lasta ja heidän perhettään. Rekisterissä löytyy; nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, laskutustiedot, asiakkuuden alkamis ja loppupäivämäärä, ja muita tietoja jotka ovat olennaisia jotta voimme tarjota laadukasta varhaiskasvatusta (esimerkiksi lasten ruokavalio).
<b>6</b> Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröityä koskevia henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään ja jos on kyse lapsesta niin silloin kerätään hänen tiedot huoltajaltaan. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös jos viranomaisilta tulee tietoja.

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Tietoja voidaan rekisterinpitäjän harkinnan perusteella luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa (esimerkiksi neuvolaan jos huoltaja on antanut suostumuksensa siihen), jollei rekisteröity ole kieltänyt tietojen luovuttamista. Tietojen luovuttaminen voi lähtökohtaisesti tapahtua vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka tukevat päiväkodin asiakasrekisterin toiminta-ajatusta.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa myös toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla, tavalla, sekä historiallista tai tieteellistä tutkimusta varten edellyttäen, että tiedot on muutettu ei-tunnistettavissa olevaan muotoon.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto  Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat lukituissa kaapeissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot  Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuuerein, salasanojin ja muin tieto-turvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Jos haluaa tarkistaa mitkä tiedot meiltä löytyy niin silloin pitää ottaa yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Rekisteröidyn pyynnöstä teemme henkilötietoihin tarpeelliset oikaisut ja täydennykset tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuu ottamalla yhteys yhteyshenkilöön.</p>
<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	