

MONTESORIPÄIVÄKOTI RANTAKAISLAN TIETOSUOJAKÄYTÄNNÖT



Rekisterinpitäjä: Montessoripäiväkotä Rantakaistan
kannatusyhdistys ry

Rekistereistä vastaa yhdistyksen vuosikokouksen valitsema hallitus.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus

- asiakassuhteiden ylläpito ja hoito
- laskutus ja maksunvalvonta
- henkilöstön työsuhteiden ylläpito

Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään asiakkaista tietoja

- lapsen nimi ja huoltajien nimet
- lapsen henkilötunnus
- kotiosoite
- huoltajien ja halutessa myös muiden lähiomaisten puhelinnumerot
- sähköpostiosoite
- hoitosopimukset ja niihin liittyvät asiakirjat, kuten tukihakemukset sekä palvelusetelipäätökset ja -liitteet
- varhaiskasvatussuunnitelmat ja lapsen kehitykseen liittyvät muut asiakirjat
- lapsen terveyteen liittyvät tiedot, kuten allergiat ja lääkehoitotiedot sekä mahdolliset asiantuntijalausunnat

Rekisteriin kerätään henkilöstöstä tietoja

- nimi
- henkilötunnus
- kotiosoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- palkanmaksun tilinumero
- verotiedot

Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteri koostuu asiakkaiden ja henkilöstön itsestään antamista tiedoista. Henkilötietoja käytetään vain yllä mainittuihin toimintoihin. Muuhun käyttöön pyydetään henkilöiltä erikseen lupa.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekistereitä säilytetään hyvää tietoturvallisuutta noudattaen. Sähköisessä muodossa olevat asiakasrekisterin tiedot on tallennettu rekisterinpitäjän järjestelmään, joka on suojattu suojausohjelmiston avulla. Järjestelmän sisäänpääsy edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan. Paperilla olevat tiedot on arkistoitu lukolliseen kaappiin päiväkodin johtajan työhuoneeseen. Asiakasrekisterin tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt, ennalta määritellyt rekisterinpitäjän työntekijät.

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa päiväkodin johtajalle.

Tiedon korjaaminen

Rekisterinpitäjä oikaisee rekisterissä olevan puutteellisen, virheellisen, tarpeettoman tai vanhentuneen tiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä päiväkodin johtajaan tiedon korjaamiseksi.

Henkilötietojen säilyttäminen ja poistaminen rekisteristä

Henkilötietoja säilytetään asiakas- tai työsuhteen ajan, tai niin kauan kuin katsotaan sen olevan tarpeellista sujuvan yhteydenpidon vuoksi. Tämän jälkeen tiedot poistetaan rekisteristä noudattaen kuitenkin lain vaatimia säilytysaikoja.

Rekisterinpitäjä tuhoaa henkilötietoja sisältävät sähköiset asiakirjat poistamalla tietokoneen ja/tai ohjelmiston muistista ja paperiset asiakirjat silppuamalla.

Tietojen luovuttaminen

Rekisterinpitäjä ei luovuta asiakkaiden henkilötietoja ulkopuolisille, paitsi Suomen viranomaistoimien niin edellyttäessä.

Yhteydenotot

Päiväkodin johtajalta Alisa Mäkiseltä (puh. 045 166 5627, alisa@rantakaisla.fi) tai päiväkodin tietoturvavastaavalta Elmo Pellavalta (puh. 044 3344240, hallitus@rantakaisla.fi) saa tarvittaessa lisätietoja tietosuojakäytännöstä.