

NORLANDIA PÄIVÄKOTIEN ASIAKASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Norlandia Päiväkodit on kaikessa toiminnassaan sitoutunut toimimaan lakien ja asetusten mukaisesti. Tässä asiakasrekisterin tietosuojaselosteessa kuvataan miten Norlandia Päiväkodit käsittelee ja suojaa asiakkaidensa henkilötietoja EU:n uuden yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Rekisterinpitäjä: Norlandia Päiväkodit -konserni: Norlandia Suomi Oy, Norlandia Päiväkodit Oy, Niiwester Oy, Kettulan Päiväkoti Oy, Kettulan Päiväkoti Ulvila Oy, Norlandia Päiväkodit Jyvässeutu Oy (kaikki yhdessä: "Norlandia Päiväkodit")

Osoite: Lars Sonckin kaari 12, 02600 Espoo
Puhelin: 010 836 7200
Yhteyshenkilö: Tii-Marika Mäkinen
Sähköposti: tii-marika.makinen@norlandia.com

2. Rekisteröity

Rekisterissä käsitellään Norlandia Päiväkotien asiakkaiden (huoltaja) sekä näiden lasten henkilötietoja (yhdessä "Rekisteröity").

3. Rekisterin nimi

Norlandia Päiväkotien asiakasrekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Rekisteriin talletettavia tietoja käytetään Rekisterinpitäjän ja Rekisteröidyn välisen asiakassuhteen hoitamiseen. Tähän katsotaan kuuluvaksi mm. seuraavat tehtävät:

- hoitopaikkahakemusten vastaanotto ja käsittely;
- lapsen hoidon tai muun asiakkaalle annettavan palvelun toteuttaminen
- asiakasviestintä;
- asiakastyytyväisyystutkimukset;
- laskutus;
- varhaiskasvatussuunnitelman mukainen lapsen seuranta raportointineen;
- muut erilaiset asiakaspalveluun liittyvät tehtävät

5. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään asiakkuuden hoidon kannalta välttämättömiä tietoja. Näitä ovat mm.

- asiakkaan etu- ja sukunimi, henkilötunnus, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ammatti;
- lapsen etu- ja sukunimi, henkilötunnus, kotiosoite, huoltotiedot;
- laskutusta varten tarvittavat tiedot, kuten kunnan tai Kelan asiakkaalle lapsen hoitoa varten myöntämä tuki;
- päivittäisen hoidon kannalta tarpeelliset tiedot kuten tiedot ruoka-allergioista tai lääkityksestä;
- päivittäisessä toiminnassa syntyvät tiedot kuten päivän kulkua kuvaavat lapsen valokuvat, tarinat ja kertomukset;
- varhaiskasvatussuunnitelman vaatimat muut tiedot

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään pääasiassa Rekisteröidyltä itseltään, mutta myös kunnalta ja Kelalta. Osa tiedoista syntyy hoidon aikana joko lapsen, huoltajien tai päiväkotihenkilöstön toimesta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Henkilötietoja voidaan siirtää myös muille palveluntarjoajille, kuten esim. henkilökäytön teknisen ylläpidon toteuttavalle rekisterinpitäjän yhteistyökumppanille. Tällöin Norlandia Päiväkodit pyrkii kuitenkin aina varmistamaan palveluntarjoajan tietoturvan ja henkilötietojen suojauksen riittävän tason.

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti myös kunnan eri toimijoille siinä määrin kuin varhaiskasvatuksen, neuvolan, koulun tai muiden tahojen kanssa tehtävä yhteistyö edellyttää.

8. Henkilötietojen siirrot Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen suojaaminen ja säilytysaika

Sähköisesti käsiteltävät henkilötiedot tallennettu järjestelmiin, joihin on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Järjestelmään pääsy edellyttää aina käyttäjätunnuksen ja salasanan käyttöä.

Manuaalisesti käsiteltäviä tietoja säilytetään erillisissä tiloissa ja myös näihin tietoihin pääsy on rajattu tietojen käyttötarpeen mukaiseksi.

Kaikkia tietoja säilytetään vain niin kauan kuin siihen on sopimuksen täyttämiseen tai muuhun toimeen perustuva tarve, tai muu laillinen peruste tai vaatimus. Tämän jälkeen tiedot poistetaan ja tuhoetaan tietoturvalisellä tavalla.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti milloin tahansa:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot;
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
- vaatia henkilötietojensa poistamista;
- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen;
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on oikeutettu etu;
- saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot yritykselle, yritys käsittelee kyseisiä henkilötietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen Yhteydenotot-kohdan mukaisesti. Yritys voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Yritys voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

11. Oikeus valittaa valvontaviranomaiselle

Jokaisella Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen Euroopan unionin jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa Rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli Rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojensa ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Yhteydenotot

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnot, kysymykset tästä tietosuojaselosteesta ja muut yhteydenotot tulee tehdä sähköpostitse Tii-Marika Mäkiselle, osoitteeseen tii-marika.makinen@norlandia.com. Rekisteröity voi myös ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti alla olevaan osoitteeseen:

Norlandia Päiväkodit Oy
Tii-Marika Mäkinen
Lars Sonckin kaari 12
02600 Espoo