

Vastuualueen nimi

TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuojalaki 1050/2018
EU:n yleinen tietosuojasetus 679/2016

Laatimispvm: 30.10.2007

Päivitetty 7.11.2019

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Muuramen kunta/ Lapsi- ja perhepalveluiden lautakunta</p> <hr/> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti, fax)</p> <p>Virastotie 8, PL 1, 40951 Muurame p: 014 659 611 fax 014 659 600</p>
2. Rekisteriasioista hoitava henkilö – henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	<p>Nimi Suunnittelija, Sanna Rauhala</p> <hr/> <p>Yhteystiedot</p> <p>Virastotie 8, 40950 Muurame 014 659 740/ 040 834 4873 sanna.rauhala@muurame.fi</p>
3. Rekisterin nimi	Iltapäivätoiminnan asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus – rekisterin käyttötarkoitus	<p>Yleiset edellytykset, esim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> muu, mikä:</p> <p>Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä, jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus <input checked="" type="checkbox"/> tilasto <input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli <input type="checkbox"/> sukututkimus <input type="checkbox"/> suoramarkkinointi <input type="checkbox"/> luottotietotoiminta</p> <p>Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoiton järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> mikä: Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen</p>

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>– rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät</p>	<p>Toiminnassa mukana olevat lapset</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötiedot (osoite, sotu, mahdolliset hoito- ja tutkimustiedot) <p>Toiminnassa mukana olevien lasten huoltajat</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötiedot (osoite, puhelin, laskun maksajan sotu)
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot hankitaan huoltajilta.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto</p> <p>EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin: Laskutus</p> <p>Millä perusteella:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Luovuttamistapa: paperitulosteena</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Millä perusteella:</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa:</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointiin</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäväksi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena: Säilytys lukitussa tilassa</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasانات</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojaus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset:</p>
<p>9. Rekisteröidyn kieltäminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.</p> <p>Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesti tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.</p>
<p>10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä.</p>

11. Tiedon korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön</p> <p>Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilötietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen, miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäytyään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 HELSINKI.</p>
12. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Säilytys Tarkemmat tiedot arkistointisuunnitelmassa</p>
13. Rekisterihallinto	