

## **Kotisivujen automaattinen tiedonkeräys ja tunnistetietojen käsittely**

Verkkopalvelu on kaikille avoin eikä sivujen selaaminen edellytä rekisteröintiä. Sivustossa voi myös olla kirjautumista vaativa osio. Verkkopalvelun käyttäjistä ei kerätä henkilötietoja, joista yksittäinen käyttäjä voitaisiin tunnistaa. Palvelun käytöstä voidaan kerätä kootusti tilastollista tietoa palvelun kokonaiskävijämäärästä, suosituimmista sivuista, palveluun sisääntulosivuista, palvelusta poistumis sivuista tai muita vastaavia tietoja.

Tilastollisen tiedon keräämiseen verkkosivuilla voi olla käytössä Google Analytics. Googlen tietosuojakäytäntö on luettavissa osoitteessa <http://www.google.fi/policies/privacy/>

Tunnistetiedot talletetaan verkkopalvelun teknisen toteutuksen ja käytön varmistamiseksi sekä kehittämisen ja markkinoinnin tueksi. Vain edellä mainittuja tehtäviä hoitava henkilöstö voi tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa käsitellä tunnistetietoja. Tunnistetietoja ei saa ilmaista sivullisille muutoin kuin laissa erikseen säädetyissä tilanteissa.

Palautteen, yhteydenottopyynnön tms. voi lähettää yhteydenottolomakkeen kautta. Jos palautelomakkeella tai sähköpostilla lähetettyyn palautteeseen halutaan vastaus, tulee palaute lähettää yhteystiedoilla varustettuna. Yhteydenottolomakkeen kautta lähetetyt viestit arkistoituvat palveluun. Henkilötietoja sisältävää palautetta lähettävän on syytä huomioida, että suojaamattomana lähetetyn palautelomakkeen tai sähköpostiviestin tietoturva on heikko eikä tiedon salassapitoa ja suojaamista voida tällöin täysin varmistaa. Tämä on syytä huomioida erityisesti yksityisyyden kannalta arkaluonteisten tietojen osalta.

Rekisterin ylläpitäjänä toimii verkkosivuston haltija.

# Tietosuojaseloste - asiakkaat ja jäsenet

## 1. Rekisterinpitäjä

Sateenkaari Koto Oy / ry (y-tunnus: 2304925-3 / 1468795-8 )

Virusmäentie 65 B 1

20300 Turku

[GDPR@sateenkaarikoto.fi](mailto:GDPR@sateenkaarikoto.fi)

Henri Liimula

puh. +358 40 5653 333

## 2. Rekisteröidyt

Päiväkotien sopimusasiakkaat, opetuskotien ja palveluohjauksen asiakkaat sekä järjestön jäsenet.

## 3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Rekisterin pitämisen peruste: Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn asiakas- tai jäsensuhteen perusteella.

Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, jotka ovat seuraavat:

- Asiakas- tai jäsensuhteen hoitaminen
- Varhaiskasvatuksen järjestäminen ja asiakastietojen ylläpitäminen
- Sosiaalihuoltolaki (710/1982) 17§
- Laki lasten päivähoidosta (36/1973) 11§
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Henkilötietolaki (523/1999) 8§

## 4. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

*Päiväkotien ja Kotopalveluiden asiakasrekisteri* sisältää seuraavat tiedot: nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero, henkilötunnus ja tiedot ostetuista tuotteista / palveluista.

*Opetuskotien ja palveluohjauksen asiakasrekisteri* sisältää seuraavat tiedot: nimi, osoite, kotimaa, maassaolostatus, syntymäaika, kuva, puhelinnumero, kielitaito, työ- ja koulutushistoria. Asiakkuuden kesto, toiminta ja laatu.

*Jäsenrekisteri* sisältää seuraavat tiedot: nimi, sähköposti, puhelinnumero ja jäsenyysmaksu.

## 5. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteröityä koskevia henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään. Asiakastiedot saadaan säännömukaisesti: asiakkaalta itseltään asiakas- tai jäsensuhteen syntyessä tai asiakkaalta itseltään verkkolomakkeen/lomakkeen kautta.

Palvelusetelien osalta: Efficia.

Yksityisen hoidon tuen ja ulkopaikkakuntalaisten osalta: manuaalinen rekisteri.

## 6. Säännömukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Tietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän valikoimille yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät tietoja

rekisterinpitäjän lukuun, osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Tällöin tietojen käsittelijällä ei ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omaan lukuunsa, omissa henkilörekistereissään. Rekisterinpitäjän yhteistyökumppanit ovat sitoutuneet noudattamaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia. Tietoja voidaan luovuttaa myös toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla tavalla. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille ja vahinkotapauksissa vakuutusyhtiölle.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, ellei se ole tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen vuoksi tarpeellista.

## 7. Käsittelyn kesto

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin asiakkuus tai jäsenyys on voimassa. Tietoja säilytetään niin kauan kun on laillinen peruste säilyttää tiedot.

## 8. Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterinpitäjä ja tämän työntekijät käsittelevät henkilötietoja. Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

## 9. Rekisterin suojaus

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanoin ja muin tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty tai lukollisessa paikassa.

## 10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen [GDPR@sateenkaarikoto.fi](mailto:GDPR@sateenkaarikoto.fi)

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot. Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (1997/1336) luku 2, 10§ määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Lisätietoja, Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: [www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html](http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html)

# Tietosuojaseloste - HR ja rekrytointi

## 1. Rekisterinpitäjä

Sateenkaari Koto Oy / ry (y-tunnus: 2304925-3 / 1468795-8 )

Virusmäentie 65 B 1

20300 Turku

[GDPR@sateenkaarikoto.fi](mailto:GDPR@sateenkaarikoto.fi)

Henri Liimula

puh. +358 40 5653 333

## 2. Rekisteröidyt

Sateenkaari Koto Oy:n ja Sateenkaari Koto ry:n työntekijät ja työnhakijat.

## 3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on oikeutettu etu (rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä on työsuhde) tai henkilö on itse luovuttanut tiedot rekrytointin kautta. Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, jotka ovat seuraavat muun muassa:

- Työsuhteen hoitaminen, palkanmaksutiedot palkkatodistusta varten, työajanseuranta, vuosilomaseuranta ja työtodistukset
- Rekrytointiprosessi, rekryn kontaktointi, työsopimuksen tekeminen

## 4. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

*Työntekijärekisteri* sisältää seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus ja tilinumero.

Työsuhteen työsopimuksella työntekijä on vaitiolovelvollinen ja häntä sitoo salassapitosäädökset asiakkaita ja työyhteisöä koskevissa asioissa työsopimusaikana ja vielä työsopimuksen purkautumisen jälkeen.

## 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröityä koskevia henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään. Tiedot saadaan säännönmukaisesti: työntekijältä itseltään työsuhteen syntyessä. Verokortit vastaanotetaan suorasiirtona verohallinnolta tai työntekijältä itse. Maksukiellot vastaanotetaan ulosottoviranomaiselta.

## 6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Tietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän valikoimille yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät tietoja rekisterinpitäjän lukuun, osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Tällöin tietojen käsittelijällä ei ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omaan lukuunsa, omissa henkilörekistereissään. Rekisterinpitäjän yhteistyökumppanit ovat sitoutuneet noudattamaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia. Tietoja voidaan luovuttaa myös toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla tavalla. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille ja vahinkotapauksissa vakuutusyhtiölle.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, ellei se ole tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen vuoksi tarpeellista.

## 7. Käsittelyn kesto

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin työsuhde on voimassa. Tietoja säilytetään niin kauan kun on laillinen peruste säilyttää tiedot.

## 8. Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterinpitäjä ja tämän työntekijät esimiesasemassa käsittelevät henkilötietoja. Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

## 9. Rekisterin suojaus

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanoin ja muin tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisien keinoin suojattuja. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty tai lukollisessa paikassa.

## 10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen [GDPR@sateenkaarikoto.fi](mailto:GDPR@sateenkaarikoto.fi)

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot. Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (1997/1336) luku 2, 10§ määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Lisätietoja, Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: [www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html](http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html)