

# **Pelastakaa Lasten Eväitä Elämälle –ohjelman rekisterin tietosuojaseloste (paikallisyhdistys)**

Laadittu: 29.11.2019

Viimeksi päivitetty: 29.11.2019

## **1. Rekisterinpitäjä**

Vihdin Pelastakaa Lapset ry.

## **2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö**

Vihdin Pelastakaa Lapset ry.

## **3. Rekisterin nimi**

Eväitä Elämälle –ohjelman rekisteri.

## **4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

- sopimuksen täytäntöön panemiseksi

## **5. Henkilötietojen käyttötarkoitus**

Eväitä Elämälle -ohjelmasta haettavien oppimateriaali- ja/tai harrastustukihakemusten käsittely, avustuspäätöksen teko, avustusten maksatus, yhteydenpito tuen saajiin, myönnetyn avustuksen käytön seuranta

## **6. Käsiteltävät henkilötiedot**

Tuen hakijan ja hänen huoltajansa nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Tuen hakijan ikä, sukupuoli ja äidinkieli. Haettavan tuen käyttötarkoitus, opiskelutilannetta koskevat tiedot, tietoa lapsen harrastamisesta, johon tukea haetaan sekä sen edellyttämistä kustannuksista. Perustelut tuen tarpeelle: tieto perheen taloudellista tilannetta vaikeuttavista seikoista, perheen yhteenlasketut nettotulot/kk tuloluokittain, talouteen kuuluvien lasten lukumäärä, oppimateriaalitukea hakevan lapsen koulun etäisyys vakituisesta kotipaikasta, haettavaan tarkoitukseen haettu tai saatu muu tuki, sekä tuen hakijoiden hakemukseensa mahdollisesti liittämät muut tiedot. Tukihakemuksen käsittelijän lisäämä tukipäätös ja tuettavien kulujen korvaamisessa noudatettavat käytännöt.

## **7. Säännönmukaiset tietolähteet**

Tuen hakija ja/tai hänen huoltajansa.

## 8. Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva

Rekisterin sisältämiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Sähköisesti käsiteltävät rekisterin tiedot on asianmukaisesti suojattu ulkopuolisilta palomuuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla. Niihin pääsy edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.

Rekisteriä käyttävät ainoastaan ne henkilöt, joiden toimenkuvaan sen käyttö kuuluu. Käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.

## 9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot sekä siirrämmekö tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Ei henkilötietojen säännönmukaisia luovutuksia.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 10. Henkilötietojen säilytysaika

Hakemukset liitteineen sekä muu hakijaan liittyvä materiaali hävitetään viimeistään 2 vuotta tukisuhteen päättymisestä. Kirjanpitoaineistoon liittyvät henkilötiedot säilytetään kirjanpitolain mukaisesti kyseisen tilikauden jälkeen 6 vuotta ja osa tiedoista 10 vuotta.

## 11. Rekisteröidyn oikeudet Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti:

- i. saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- ii. saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat Pelastakaa Lasten paikallisyhdistyksen käsittelemät henkilötiedot
- iii. vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä
- iv. vaatia henkilötietojensa poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet
- v. maksutta vastustaa käsittelyä, mukaan lukien profilointia niiltä osin kuin se liittyy suoramarkkinointiin. Rekisteröity voi antaa Pelastakaa Lapsille kanavakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja.
- vi. vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- vii. 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 tietosuojakäytännön mukaisesti.

## 12. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Automaattista päätöksentekoa tai profilointia ei tehdä.

### **13. Yhteydenotot**

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti. Rekisteröity voi myös ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti alla olevaan osoitteeseen:

Vihdin Pelastakaa Lapset, sihteeri Eva Kurman-Munck  
sähköposti: [munck.oy@dlc.fi](mailto:munck.oy@dlc.fi)

Rekisteröidyn on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella.

### **14. Tietosuojaselosteen muutokset**

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin, esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa.