

**SOS-LAPSIKYLÄN
PALVELUMYYNNIN
TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE**

Sisällys

1 Rekisterinpitäjä.....	3
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	3
3 Tietosuojavastaava	3
4 Rekisterin nimi.....	3
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	3
6 Rekisterin tietosisältö.....	3
7 Säännönmukaiset tietolähteet.....	4
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	4
9 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	4
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	4
11 Tarkastusoikeus.....	5
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista	5
13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet.....	5
14 Tietojen poistaminen ja säilytysaika	5

1 Rekisterinpitäjä

SOS-lapsikyläsäätiö sr
Kumpulantie 3, 00520 Helsinki
p. (09) 540 4880
info@sos-lapsikyla.fi

Y-tunnus 0813692-2

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

asiakkuusjohtaja Anna Lång
anna.lang@sos-lapsikyla.fi
p. 044 714 3138

3 Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaavana SOS-Lapsikylässä toimii Johanna Hedman.

4 Rekisterin nimi

Rekisterin nimi on Palvelumyynnin rekisteri.

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterissä säilytetään olemassa olevien ja mahdollisten yhteistyötahojen ja sidosryhmien (esimerkiksi kunnat) yhteystietoja.

Henkilötietoja kerätään tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten:

- Asiakas- ja kumppanuussuhteiden ylläpito
- SOS-Lapsikylän toiminnasta tiedottaminen
- Markkinoinnin hoitaminen ja kohdentaminen sekä seuranta
- Palaute- ja mielipidekyselyiden toteuttaminen

Henkilötietoja käsitellään tietosuojalain (1050/2018) nojalla sekä noudattaen EU:n tietosuojasetusta.

6 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri pitää sisällään tahon yhteystiedot (nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, kieli, kunta/muu yhteisö, ammattinimike ja työrooli), yhteydenpito (mm. palvelutarpeen kuvaus), markkinointikiellot, sopimukset sekä muu mahdollinen tahon itsensä ilmoittama tieto.

Erilaisten ilmoittautumisten osalta tarvittavat tiedot (ilmoittautuneen nimi, yhteystiedot, kunta/muu yhteisö, ammattinimike, mahdollinen erityisruokavalio sekä muut olennaiset tapahtuman kannalta tarpeelliset tiedot). Tiedot ovat pääasiassa digitaalisessa muodossa.

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään tai julkisista tietolähteistä.

Lisäksi tietoja saadaan esimerkiksi tapahtumaosallistumisten tai muiden yhteistyötilanteiden yhteydessä.

SOS-Lapsikylä voi lisäksi kerätä, tallettaa ja päivittää henkilötietoja myös osoite-, päivitys- tai muuta vastaavaa palvelua tarjoavan rekisterinpitäjän rekistereistä.

8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan SOS-Lapsikylän yhteistyötahoille ainoastaan tämän rekisterin käyttötarkoitusta varten, kuten esimerkiksi postitusta, kampanjointia tai asiakastytyväisyyskyselyjä varten. Näiden osalta tehdään EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät sopimukset henkilötietoja käsittelevien yhteistyökumppaneiden kanssa.

Teknisistä ja tietojen käyttöön liittyvistä käytännöllisistä syistä johtuen tietoja saatetaan säilyttää SOS-Lapsikylän käyttämien ulkopuolisten palveluntarjoajien palvelimilla tai nämä ulkopuoliset palveluntarjoajat saattavat käsitellä tietoja SOS-Lapsikylän lukuun. Tämä voi myös merkitä tietojen käsittelyä EU/ETA:n ulkopuolella. Kyseiset palveluntarjoajat noudattavat EU:n lainsäädännön edellyttämiä tietosuojavaatimuksia.

9 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle

SOS-Lapsikylä luovuttaa tai siirtää henkilötietoja EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle ainoastaan sellaisille yhteisöille, joiden osalta SOS-Lapsikylä on varmistanut riittävän tietosuojan tason sopimuksin tai muutoin lain edellyttämällä tavalla.

10 Rekisterin suojausten periaatteet

Manuaalinen aineisto:

Tilat, joissa käsitellään henkilötietoja, on suojattu asianmukaisella rakenteellisella suojauksella ja murtohälytysjärjestelmillä sekä riittävällä valvonnalla. Aineistoihin on pääsy vain työtehtävän perusteella.

Digitaalinen aineisto:

Sähköinen asiakastietorekisteri sijaitsee Salesforce-asiakastietojärjestelmän palvelimilla. Palvelimet sijaitsevat EU:ssa. Palvelimella sijaitseva tieto on salakirjoitettua sekä suojattua TLS-suojauksella. Kaikki tieto, jota siirretään palvelimelta toiselle, on salakirjoitetussa muodossa. Palvelinkeskuksissa on vartiointi ja vain valtuutettu henkilökunta pääsee turvatuille alueille. Rekisterin käyttöoikeus määrittyy käyttäjäkohtaisesti. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla käyttäjä tunnistetaan. Käyttäjätunnukseen liitetty rooli määrittää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuden eri toimintoihin. Käyttäjille sallitaan vain työn tekemiseksi välttämättömät toiminnot. Järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos määrääjän jälkeen, ellei ohjelmaa käytetä. Työasemat pidetään lukituna silloin, kun niillä ei työskennellä.

Kuntien puitesopimuksia säilytetään SOS-Lapsikylän intranetissä Sharepointissa.

Uutiskirjetyökaluna käytetään Mailchimp-ohjelmaa, jonne on profiloitu yhteystiedot niiden tarkoituksen mukaan.

Tapahtumailmoittautumiset tallentuvat Questback-sivustolle, josta tiedostoja ladataan jatkokäyttöä varten.

Kaikkia henkilötietoja säilytetään ja käsitellään tietoturvaohjeen mukaisesti. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä. Käyttäjätunnukset ja salasana poistetaan käytöstä työsuhteen päättyessä, joten pääsy tietoihin on ainoastaan työsuhteessa olevilla henkilöillä.

11 Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Lisäksi hänellä on riittävän tarkan ja yksilöidyn tarkastuspyynnön tehtyään oikeus saada tietoonsa itseään koskevat ja tallenteiden sisältämät tiedot. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen:

Anna Lång
asiakkuusjohtaja
SOS-Lapsikylä
Kumpulantie 3
00520 Helsinki
anna.lang@sos-lapsikylya.fi

12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista

Rekisterinpitäjän on korjattava asianomaisen osoittama virheellinen tieto henkilötietorekisterissä. Rekisterinpitäjällä on myös omatoimisen toiminnan kautta velvoite tarkastaa tietojen asiallisuus ja ajantasaisuus rekisterissä. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä. Tietosuojavastaava johtaa toimenpiteen käsittelyä.

13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä yleisen tietosuojasetuksen 21 artiklan mukaisesti, henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyn perusteena on SOS-Lapsikylän oikeutettu etu, kuten esimerkiksi henkilötietojen käsittely suoramarkkinointiin.

14 Tietojen poistaminen ja säilytysaika

SOS-Lapsikylä säilyttää rekisterin tietoja tarpeellisen ajan. Henkilön tiedot poistetaan, jos asianomainen itse lakiin perustuen vaatii poistamaan häntä koskevat tiedot. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos laissa määrätään eri tavalla tai toimivaltainen viranomaisella on käynnistänyt prosessin, joka edellyttää SOS-Lapsikylää säilyttämään tietoja tai muu taho on hakenut Suomen oikeudelta turvasuojaa päätöksistä tiedoille.

Tämä rekisteriseloste on jatkuvana voimassa. Päivitys on tehty 12.5.2021.