

1.Rekisterinpitäjä	Pomarkun kunta Vanhatie 14 29630 Pomarkku kirjaamo(at)pomarkku.fi 025505666
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö, yhteystiedot	Tietosuojavastaava Heidi Särkipaju, tietosuojavastaava Vanhatie 14 29630 Pomarkku puh 0447501186, etunimi.sukunimi(at)pomarkku.fi
3. Henkilötietojen käsittelijä	Rekisterin käsittelijä Päiväkodin johtaja
3. Rekisterin nimi	Kesäkerho
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröity on antanut kirjallisen suostumuksensa <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena tai sopimuksen tekemisestä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi
Rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin tarkoituksena on kerätä kesäkerhoon osallistuvien lapsien sekä heidän huoltajien tiedot kesäkerhotoimintaa ja laskutusta varten

5. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot	Huoltajan nimi, puhenumero, osoite ja henkilötunnus. Hoidossa olevan lapsen nimi ja syntymäaika
6. Jos käsittely perustuu oikeutettuun etuun, rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<input checked="" type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input type="checkbox"/> muu,
8. Kyseessä olevat henkilötietoryhmät (mikäli tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä)	
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Laskutusrekisterin tiedot luovutetaan kunnan tilitoimistolle (Sarastia Oy) Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	
11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai kriteerit, miten säilytysaika määräytyy	Varsinainen henkilörekisteri hävitetään kesätoiminta-ajan päätyttyä. Henkilötiedot säilytetään laskutuksen perusteena laskutusjärjestelmässä 10 vuotta (sis. nimi)
12. Rekisteröidyn oikeudet	<input checked="" type="checkbox"/> Oikeus saada pääsy henkilötietoihin <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen oikaisemiseen <input type="checkbox"/> Oikeus tietojen poistamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus käsittelyn rajoittamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen <input type="checkbox"/> Vastustamisoikeus Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (1 kk). Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa.

	Tietojen poistaminen ei ole mahdollista lakisääteisten rekistereiden kohdalla.
13. Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen	
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Eu-tietosuoja-asetuksen 77 artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuoja-asetuksen rikkomisesta valvontaviranomaiselle.
15. Henkilötietojen antamisen peruste, kun henkilötiedot saadaan muualta kuin henkilöltä itseltään	<input type="checkbox"/> Lakisääteinen <input type="checkbox"/> Sopimukseen perustuva vaatimus <input type="checkbox"/> Sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus <input type="checkbox"/> Tietojen toimittamisen pakollisuus ja niiden toimittamatta jättämisen mahdolliset seuraamukset
16. Liittykö käsittelyyn automaattista päätöksentekoa tai profilointia, millainen käsittelylogiikka niihin liittyy, sekä käsittelyn merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	
17. Rekisterin suojaukset perusteet	Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Pysyvästi säilytettävää analogista aineistoa säilytetään palo- ja murtoturvallisessa arkistossa