

Sivina Hoivanet Oy: Tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Sivina Hoivanet Oy (Y-tunnus 2663288-2)

Vitikka 4

Espoo

2. Rekisteri

Sivina Hoivanet Oy:n asiakas- ja markkinointirekisteri

3. Rekisteröidyt

- henkilöt, joilla on asiakassuhde rekisterinpitäjään
- henkilöt, joilla on ollut asiakassuhde rekisterinpitäjään
- henkilöt, jotka ovat rekisterinpitäjän potentiaalisia asiakkaita
- yritykset, joilla on asiakassuhde rekisterinpitäjään
- yritykset, joilla on ollut asiakassuhde rekisterinpitäjään
- yritykset, jotka ovat rekisterinpitäjän potentiaalisia asiakkaita

4. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Pasi Pietilä

Puhelin: +358 50 062 0672

Sähköposti: tietosuoja@hoivanet.fi , pasi.pietila@sivina.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Sivina Hoivanet Oy:n ja sen asiakkaiden välisen asiakassuhteen hoitaminen ja ylläpito. Rekisterin sisältämiä henkilötietoja voidaan käyttää suoramarkkinointiin (mukaanlukien sähköinen suoramarkkinointi). Tietoja voidaan käyttää myös Sivina Hoivanet Oy:n toiminnan ja palveluiden analysointiin, jatkosuunnitteluun ja kehittämiseen, sekä tilastollisiin tarkoituksiin Sivina Hoivanet Oy:n toimesta.

Keräämme myös tietoa verkkosivuston kävijöistä. Näitä tietoja kerätään, jotta voisimme analysoida ja kehittää sivustoamme entistä paremmaksi ja kohdentaa kävijöille relevanttia markkinointia.

Yhtiön tuottamat palvelut ovat:

- lastenhoito
- sairaan lapsen hoito
- lapsiperheiden kotipalvelu

- perhetyö
- lasten kesäklubit ja -kerhot

6. Rekisterin sisältämien tietojen lähteet

Rekisteri koostuu Sivina Hoivanet Oy:n kanssa tehtävän asiakkuussopimuksen solmimisen yhteydessä ja työtehtävän varauksen tai asiakkuuden aikana asiakkaan antamista tiedoista, sekä asiakassuhteessa muutoin asiakkaalta saaduista asiakastiedoista. Keräämme henkilötietoja pääasiassa asiakkaalta / potentiaaliselta asiakkaalta itseltään yhteydenottojen yhteydessä tai myöhemmin palveluidemme käytön yhteydessä. Saatamme kerätä tietoja myös julkisista lähteistä ja rekistereistä.

7. Henkilötietojen säännöllinen luovutus

Henkilötietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella, tai satunnaisesti aina tietojen luovutushetkellä voimassaolevan Suomen lainsäädännön mukaisissa tilanteissa.

8. Henkilötietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Lähtökohtaisesti yhtiön palvelujen käyttöön liittyviä henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

- Tietojenkäsittelyoikeuksien hallinnan avulla valvotaan, että rekisterin tietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt
- Rekisterin tietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus ja he ovat allekirjoittaneet vaitiolositoumuksen
- Rekisteriä ylläpidetään tietoverkossa, joka on eristetty julkisesta tietoliikenneverkosta palomuuriratkaisujen avulla
- Julkisessa tietoliikenneverkossa siirrettävät luottamukselliset tiedot salataan teknisin keinoin (https)
- Kaikki fyysinen asiakirja-aineisto säilytetään kulunvalvonnan avulla suojatuissa ja/tai lukituissa tiloissa
- Rekisterin käyttöä valvotaan käyttöoikeuksien hallinnan avulla; kaikilla käyttäjillä on oma käyttäjätunnus ja salasana joilla rekisteriin kirjaututaan

10. Tiedon tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot sekä oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja muutoinkin turvautua henkilötietolaissa turvattuihin oikeuksiinsa.

Asiaa koskevat pyynnöt tulee toimittaa kirjallisesti kohdassa 4 mainitulle yhteyshenkilölle.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Tällainen kieltä voidaan milloin tahansa antaa kohdassa 4 mainitulle yhteyshenkilölle.

12. Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin kun rekisteröity on itse toimittanut asiakasrekisteriin tietoja joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen tai toimeksiannon nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen koneluettavassa muodossa, ja myös oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

13. Yhtiön käyttämät työkalut: Facebook Pixel, Google, Hubspot, Mailchimp, Twitter, LinkedIn

Rekisterinpitäjä käyttää sivustollaan eri ohjelmistoja kävijäseurantaa, mainonnan seurantaa, mainonnan uudelleenkohdistamista ja sivuston käytettävyyden parantamista varten: Google Analytics, Google Adwords, Facebook, HubSpot, Mailchimp, LinkedIn, Twitter.

Nämä voivat tallentaa käyttäjän kovalevylle väliaikaisia ja pysyviä evästeitä. Evästeet eivät ole välttämättömiä sivuston käytön kannalta. Voit estää evästeiden käytön myös selaimesi asetusten avulla. Tämä tapahtuu tavallisesti Ohje-, Työkalut- tai Muokkaa-valikossa. Verkkoselaimen asetuksista voit myös tyhjentää selaimen tallentamat evästeet.

Edellämainittujen palveluiden kautta kerätyt tiedot tallentuvat kyseisen palveluntarjoajan palvelimiin, jotka voivat sijaita Euroopan Unionin alueen ulkopuolella.

14. Rekisterin sisältämät tiedot

Rekisterissä on henkilöiden tietoja, jotka ovat tilanneet palveluita Sivina Hoivanet Oy:ltä ja / tai verkossa rekisteröityneet Sivina Hoivanet Oy:n asiakkaaksi tai jättäneet perhepäivähoitohakemuksen. Rekisteri sisältää seuraavia asiakkuuteen, työtehtäviin ja työtehtävien laskutukseen liittyviä tietoja:

14.1. Asiakkaan perustiedot

- asiakkaan nimi
- asiakkaan henkilötunnus
- asiakasnumero
- osoitetiedot, mukaanlukien asiakkaan postinumero
- asiakkaan kodin koko (perhepäivähoito)
- matkapuhelinnumero
- sähköpostiosoite
- pankkitilin numero
- kotikieli
- sukupuoli
- perhesidokset; mukaanlukien hoidettavat lapset ja hoidettavien lasten iät
- asiakkaan lasten mahdolliset allergiat (jos on)
- asiakkaan mahdolliset lemmikkieläimet (jos on)
- yhteyshenkilö (jos on muu kuin asiakas)
- asiakkaan tunnistaminen ja tunnistamismenetelmä

14.2. Asiakkuuden tiedot

- asiakkuuden alkamispäivä
- asiakkuuden päättymispäivä
- asiakkuuden mahdollinen päättymissy
- markkinointilupa (sähköposti), markkinointilupa (tekstiviesti)
- mahdolliset maksuhäiriöt
- yhteydenotot ja viestit, mukaanlukien historia
- kampanjat
- asiakastietojen muutoshistoria
- asiakaspalautteet

14.3. Työtehtäväkohtaiset tiedot

- asiakas
- työtehtävän työntekijä
- työtehtävä
- työtehtävän alkuaika, työtehtävän päättymisaika
- työtehtävän tila
- laskituksen tila
- työtehtävään liittyvän palkanmaksun tila
- työtehtävään liittyvät mahdolliset lisät ja bonukset ja niiden tila
- työtehtävän elinkaari / muutoshistoria

14.4. Laskutustiedot

- avoimet maksut / laskun tila
- laskutustapa
- laskituksen yhteyshenkilö
- laskutusosoite
- mahdolliset asiakaskohtaiset alennukset
- mahdolliset työtehtäväkohtaiset alennukset