



<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi ( y-tunnus) Kauhajoen Vanhaintuki ry (y-tunnus 0208812-2)
	Osoite Jukolankuja 2, 61800 Kauhajoki
	040 573 4020, <a href="mailto:etunimi.sukunimi@kauhajoenvanhaintuki.fi">etunimi.sukunimi@kauhajoenvanhaintuki.fi</a>
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Tiina Rauhalaakso, toiminnanjohtaja
	Osoite Jukolankuja 2, 61800 Kauhajoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 040 573 4020, <a href="mailto:tiina.rauhalaakso@kauhajoenvanhaintuki.fi">tiina.rauhalaakso@kauhajoenvanhaintuki.fi</a>
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Asiakaspalauterekisteri, Kauhajoen Vanhaintuki ry
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Asiakaspalauterekisterin henkilötietoja käytetään vain palautteeseen vastaamiseen.
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Asiakas tai hänen puolestaan palautteen antanut taho voi halutessaan jättää yhteystietonsa.  Palautteella voi antaa yksiköissä oleviin palautelaatikoihin kirjallisesti. Palautetta voi antaa myös suullisesti henkilökunnalle.  Palautteeseen vastanneen työntekijän vastaus ja tiedot.  Tietoja ei yhdistetä muihin Kauhajoen Vanhaintuki ry:n rekistereihin.  Tiedot ovat salassa pidettäviä.
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Palautteen jättänyt asiakas itse tai hänen puolestaan palautteen jättänyt taho.
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Asiakaspalauterekisterin tietoja ei luovuteta.  Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus, josta jokainen työntekijä on tehnyt kirjallisen salassapitosopimuksen.



<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Kauhajoen Vanhaintuki ry ei luovuta tai siirrä asiakaspalauterekisterin tietoja Suomessa eikä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p>A. Manuaalinen aineisto Lukituissa tiloissa, joihin vain tietoja työssään tarvitsevilla on pääsymahdollisuus.</p> <p>Rekisteriin tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä. Jokaista työntekijää koskee vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköisesti tallennettujen rekisteritietojen käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Salasana on vaihdettava määräajoin. Käyttäjätunnukseen liitetään vain käyttäjän työtehtävien kannalta tarpeelliset oikeudet rekisteritietoihin.</p> <p>Rekisteriin tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä. Jokaista työntekijää koskee vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus.</p>
<b>10. Tarkastusoikeus</b>	Henkilötietolain 26 §:n mukaan jokaisella on oikeus tarkastaa itseään koskevan henkilörekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastuspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetulla lomakkeella tai henkilökohtaisesti käymällä, henkilöllisyys tarkistetaan. Lomakkeita saa kotikunnan www-sivuilla, rekisterinpitäjän toimistosta tai <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a> . Oikeuden epäämisestä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.
<b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan käsittelyn kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista, poistamista tai täydentämistä ilman aiheetonta viivästystä. Vaatimus henkilötiedon korjaamisesta pyydetään kirjallisessa muodossa. Lomakkeita saa kotikunnan www-sivuilta, rekisterinpitäjän toimistosta tai <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>
<b>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Tarkastusoikeuttaan käyttämään pyrkinyt voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi ja arvioitavaksi saatuaan kieltäytymisestä kirjallisen perustellun todistuksen.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa, muuten tarkastusoikeudesta aiheutuvista kustannuksista peritään kohtuullinen maksu.</p>