

TOIMINNALLINEN ILTAPÄIVÄKERHON -palvelun sopimusehdot

1. PALVELUNTUOTTAJA

Nimi: LASTEN LIIKUNNAN TUKI
Postiosoite: Mattilantie 14, 13100 Hämeenlinna, käyntiosoite: Hattelmalantie 25, K-rakennus
Puh. Toimisto 0400 – 744 886
S-posti: toimisto@lastenliikunnantuki.fi
Kerhopaikat: Alveltula 0400 – 744 057, Eteläinen 040 – 451 4580, Hauhon yhtenäiskoulu 040 – 451 4590, Hml Yhteiskoulu 0400 – 744 706
Kirkonkulma 0400 – 744 920, Ortela 0400 – 744 647, Ruununmylly 0400 – 744 523, Tarvasmäki 0400 – 744 492
Aukioloajat: klo 11.00-17.00

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa asetettuja tavoitteita ja sisällöllisiä perusteita. Välipala sisältyy iltapäivätoimintaan. Hämeenlinnan kaupungin Lasten ja nuorten palvelut / Opetuspalvelut vastaa, koordinoi ja seuraa sekä arvioi lakisääteisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toteutumista. Hämeenlinnan kaupunki tukee lakisääteisen iltapäivätoiminnan palveluntuottajia myöntämällä toiminta-avustuksia.

2. VAKUUTUS

Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuva lapsi on tapaturmavakuutettu Lähitapiola-yhtiössä. Vakuutus kattaa myös kotimatkan. Palveluntuottajan laatimien sääntöjen noudattaminen on ehtona vakuutukselle. Palveluntuottaja ei vastaa lasten henkilökohtaisesta omaisuudesta (kännykät ja muut arvoesineet).

3. ASIAKASMAKSUT

Osallistumismaksu iltapäivätoimintaan on 55 - 130 euroa/kk lukuvuonna 2022 – 2023.

- Viikon kaikkina päivinä 130 € / kuukaudessa / yli 4 tuntia päivässä
- Viikon kaikkina päivinä 110 € / kuukaudessa / alle 4 tuntia päivässä
- Valittuina päivinä 65 € / kuukaudessa / yli 4 tuntia päivässä (10pv/kk)
- Valittuina päivinä 55 € / kuukaudessa / alle 4 tuntia (10 pv /kk)

Mikäli perheen hoitotarve muuttuu, voidaan sopimusta muuttaa toimintakauden aikana, ilmoittamalla kirjallisesti kuukautta ennen muutoksen alkua (kalenterikuukausi). Jos lapsi ei sairautensa vuoksi voi kalenterikuukauden aikana osallistua iltapäivätoimintaan yli 10 päivänä, maksusta peritään 50 euroa/kk. Jos sairaudesta aiheutuva poissaolo kestää koko kalenterikuukauden, maksua ei peritä. Sairaudesta on esitettävä lääkärintodistus.

Jos lapsi ei muusta syystä osallistu toimintaan lainkaan kalenterikuukauden aikana, asiasta tulee ilmoittaa iltapäivätoiminnan järjestäjälle kirjallisesti vähintään kaksi viikkoa etukäteen. Jos kirjallista ilmoitusta ei tehdä, maksuna peritään 55 euroa/kk.

Hyvitykset huomioidaan taannehtivasti seuraavan kuukauden osallistumismaksussa.

Jos lapsi haetaan sulkemisajan jälkeen, on palveluntuottajalla oikeus laskuttaa 12 euroa/alkavalta tunnilta. Mikäli lasta ei noudeta iltapäivätoiminnan aukioloajan aikana, eikä huoltajaa tavoiteta, otetaan yhteyttä Hämeenlinnan kaupungin päivätyöhön sosiaalityöntekijään.

Maksun myöhästymisestä peritään 10 % korkoa jokaiselta myöhästyneeltä päivältä. Asiakasmaksut ovat perintäkelpoisia.

LASKUTUS

Haluamme säästää luontoa ja pyrimme suosimaan sähköistä laskutusta. Lukuvuoden ensimmäinen lasku tulee kaikille paperisena, ilman paperilaskumaksua 4,00€/ lasku (ellei ole jo voimassa oleva e-laskutussopimus). Laskusta saat viitenumeron yksilöiväksi tiedoksi sähköisen laskutuksen sopimuksen tekemiseen omassa verkkopankissasi.

Mikäli tahdot paperilaskutuksen, tulee sinun valita Hämeenlinnan Toiminnallisen iltapäiväkerhon lakisääteinen – palvelusopimuksesta, **Paperilasku**. Tällöin hyväksyt laskutuslisän 4,00€ jokaiseen laskuun. Voit milloin tahansa siirtää sähköiseen laskutukseen, tekemällä siitä sopimuksen omassa verkkopankissasi.

4. PALVELUSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN

Palvelusopimuksen molemminpuolinen irtisanominen edellyttää kirjallisen ilmoituksen. Mikäli lapsesi jää kokonaan pois toiminnasta tai et ota lapsellesi iltapäivätoimintapaikkaa vastaan, tulee irtisanominen tehdä [irtisanomislomakkeella](#), joka löytyy Hämeenlinnan kaupungin sivuilta. Irtisanomisaika on kaksi viikkoa kirjallisen ilmoituksen vastaanottamisesta. Irtisanominen astuu voimaan aina seuraavan kuukauden alusta.

Palvelusopimus voidaan purkaa,

- kun asiakas laiminlyö maksujen maksamisen määräaikaan mennessä muistutuksista huolimatta.
- kun muita sopimusehtoja toistuvasti rikotaan.

5. TIEDONKULKU

Lapsen poissaoloista ja tilapäisistä muutoksista tulee ilmoittaa palveluntuottajalle/ohjaajalle puhelimitse, tekstiviestillä, sähköpostilla tai reissuvihkossa. Palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan aukioloaikansa koulun työjärjestyksen mukaiseksi. Huoltajien tulee kuitenkin tiedottaa työjärjestyksen muutoksista iltapäivätoimintaan.

Tiedonvaihto koulun, oppilashuoltoryhmän ja iltapäivätoiminnan välillä on lapsen edun mukaista. Arkistenkin lapsenne hyvinvointiin liittyvien asioiden tiedon välittämiseen tarvitsemme teidän lupanne. Voitte halutessanne peruuttaa sen kirjallisesti. Palveluntuottaja sitoutuu olemaan ilmaisematta tietoja, jotka koskevat asiakkaan yksityisyyttä, taloudellista asemaa tai sosiaali- ja terveydenhuoltoa.

Voit lukea sopimusehdot myös sivuiltamme www.lastenliikunnantuki.fi

REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

1. REKISTERINPITÄJÄ

Lasten Liikunnan Tuki / Koulutus kuntayhtymä Tavastia
Mattilantie 14
13100 Hämeenlinna
y-tunnus 1052364-9
(jäljempänä ”me” tai ”LLT”)

2. REKISTERIASIOIDEN YHTEYSHENKILÖ

Juha Liedes
Juha.liedes@lastenliikunnantuki.fi

3. REKISTERIN NIMI

Asiakas- ja yhteistyökumppanirekisteri

4. MITKÄ OVAT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKESPERUSTE JA TARKOITUS?

Henkilötietojen käsittely perusteena on yrityksen oikeutettu etu ja/tai asiakassuhde tai sopimuksen täytäntöönpaneminen.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on

- tuotteidemme ja palveluidemme toimittaminen, käyttäjien hallinta, asiakassuhteemme hoitaminen ja laskutus,
- tuotteidemme ja palveluidemme kehittäminen,
- asiakaspalvelun toteuttaminen ja asiakkaan kanssa viestiminen,
- sopimus- ja muiden lupauksiemme ja velvollisuuksiemme täyttäminen,
- asiakkaan tai muun rekisteröidyn käyttäytymisen analysointi ja profilointi,
- sähköinen markkinointi, suoramarkkinointi ja tapahtumien järjestäminen,
- toimeksiannon tilaaminen,
- mainonnan kohdentaminen yhtiömme omissa ja muiden tahojen verkkopalveluissa.

Rekisterissä käsiteltäviä osto- ja asiointitietoja voidaan käyttää myös profilointiin ja markkinointitoimenpiteiden sekä asiakasviestinnän kohdentamiseksi rekisteröityä kiinnostavaksi. Henkilötietoja käsitellään myös uutiskirjeen lähettämisen, tapahtumiin sekä muihin markkinointitoimenpiteisiin osallistumisen yhteydessä.

Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä henkilöä ei ole mahdollista tunnistaa.

5. MITÄ TIETOJA KÄSITTELEMME?

Käsittelemme asiakasrekisterin yhteydessä seuraavia henkilötietoja:

- rekisteröidyn perustiedot kuten nimi*, asiakasnumero, henkilötunnus ja/tai muu yksilöivä tunniste, salasana, asiointikieli,
- rekisteröidyn yhteystiedot* kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot,
- yritystä ja yrityksen yhteyshenkilöitä koskevat tiedot kuten y-tunnus ja yhteyshenkilöiden nimet sekä yhteystiedot,
- asiakkuutta ja sopimusta koskevat tiedot*, kuten tiedot menneistä ja voimassaolevista sopimuksista sekä tilauksista, kirjeenvaihto,
- tapahtuminen osallistujatiedot ja mahdolliset tapahtumaan liittyvät tiedot, kuten ruoka-rajoitteet,
- mahdolliset suoramarkkinointikiellot tai suostumukset
- mahdolliset muut erikseen rekisteröidyn suostumuksella kerätyt tiedot.

LLT:n rekisterin tietosisältö koostuu asiakkaan ja sen yhteyshenkilöä sekä palvelun käyttöä koskevista tiedoista. Rekisterissä on seuraavia tietoja: yrityksen/henkilön nimi, y-/henkilötunnus, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero asiakashistoria (esim. asiakaspalautteet, yhteydenotot, tilaukset, laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot) tunnistetun käyttäjän palvelun käyttötiedot (esim. viimeisen kirjautumisen aikaleima ja IP-osoite, kyselyiden ja kyselyelementtien määrä, käyttöön liittyviä tilastotietoja)

*Tähdellä merkittyjen henkilötietojen antaminen on edellytys sopimussuhteemme ja/tai asiakassuhteemme syntymiselle. Ilman tarvittavia henkilötietoja emme voi toimittaa tuotetta ja/tai palvelua.

6. MISTÄ SAAMME TIETOJA?

Rekisterin tiedot kerätään säännönmukaisesti rekisteröidyltä itseltään puhelimitse, verkossa, tapaamisissa tai muulla vastaavalla tavalla. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää yleisesti saatavilla olevista tietolähteistä, kuten yritysten verkkosivuilta, kaupparekisteristä sekä muista julkisista ja yksityisistä rekistereistä.

7. KENELLE LUOVUTAMME JA SIIRRÄMME TIETOJA SEKÄ SIIRRÄMMEKÖ TIETOJA EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE?

Emme luovuta rekisterin tietoja ulkopuolisille tahoille.

Hyödynnämme henkilötietojen käsittelyssä lukuamme toimivia alihankkijoita. Olemme ulkoistaneet IT-hallintaa ja viestintäteknologiaa ulkopuolisille palveluntarjoajille, joiden hallinnoimille ja suojaamille palvelimille henkilötietoja tallennetaan. Olemme huolehtineet alihankkijoidemme kanssa tietosuojastasi laatimalla henkilötietojen käsittelyn osalta käsittelysopimuksen sekä varmistaneet että alihankkijollamme on vastaavat sopimukset omien alihankkijoiden kanssa.

Jäsenrekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. MITEN SUOJAAMME TIEDOT JA MITEN PITKÄÄN NIITÄ SÄILYTÄMME?

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijämme, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurein, salasanoilla ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat turvallisissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

Säilytämme henkilötietoja niin kauan kuin henkilötiedon käyttötarkoituksen vuoksi on tarpeellista. Henkilötiedot poistetaan rekisteristä kun henkilötietoja rekisterissä omaava henkilö pyytää henkilötietojensa poistoa.

Arvioimme tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi huolehdimme sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Oikaisemme tai hävitämme tällaiset tiedot viipymättä.

9. MITKÄ OVAT SINUN OIKEUTESI REKISTERÖITYNÄ

Rekisteröitynä sinulla on oikeus tarkastaa itseäsi koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista. Sinulla on myös oikeus peruuttaa suostumuksesi tai muuttaa sitä.

Rekisteröitynä sinulla on tietosuoja-asetuksen mukaisesti (25.5.2018 lukien) oikeus vastustaa tai pyytää tietojesi käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Erytisistä henkilökohtaisista syistä sinulla on oikeus myös vastustaa itseäsi kohdistuvaa profilointiä ja muita käsittelytoimia silloin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on meidän oikeutettu etumme. Vaatimuksesi yhteydessä sinun tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen vastustat käsittelyä. Me voimme kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyn perusteella.

Rekisteröitynä sinulla on myös oikeus milloin tahansa ja maksutta vastustaa käsittelyä, mukaan lukien profilointiä niiltä osin kuin se liittyy suoramarkkinointiin.

10. KEHEN VOIT OLLA YHTEYDESSÄ?

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetyille yhteyshenkilöille.

11. TIETOSUOJASELOSTEEN MUUTOKSET

Mikäli muutamme tätä selostetta, laitamme muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, voimme informoida näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla sivuillemme asiasta ilmoituksen. Suosittelemme, että käynte säännöllisesti sivuillemme ja huomioitte mahdolliset muutoksemme selosteessa

Voit lukea rekisteri- ja tietosuojaselosteen myös sivuiltamme www.lastenliikunnantuki.fi