



Tietosuojaseloste

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)
Tietosuojalaki (1050/2018)

Laadittu 4.6.2018
Päivitetty 14.10.2025

1. Rekisterinpitäjä	Ristijärven kunta Sivistyspalvelut Aholantie 25, 88400 Ristijärvi sähköposti: yhteispalvelu@ristijarvi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Lauri Lappalainen, rehtori/sivistyspäällikkö Aholantie 25, 88400 Ristijärvi lauri.lappalainen@ristijarvi.fi , 044 7159 334
3. Rekisterin nimi	Aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä koulun kerhotoiminnan asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Kerättäviä tietoja käytetään Ristijärven kunnan aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämiseen sekä laskutuksessa. Koulun kerhotoiminnan järjestämiseen ja laskuttamiseen Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittely perustuu lainsäädäntöön. Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Tietosuojalaki 1050/2018 Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
5. Rekisterin tietosisältö	Oppilaan tiedot: - nimi - syntymäaika - osoite - luokka-aste - mahdolliset allergiat ja sairaudet - mahdollinen erityisen tai tehostetun tuen tarve Huoltajan tiedot: - nimi - puhelin ja sähköposti - osoite - työ- tai opiskelupaikan nimi ja osoite - tiedot toimintaan osallistumisen määrästä ja paikasta
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Hakemuslomake
7. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	<i>Vastaanottajalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, jolle luovutetaan henkilötietoja (tietosuoja-asetus 4 art.).</i> Tietoja luovutetaan toiminnan ohjaajalle. Tietoja luovutetaan lapsen opetuksen, ohjauksen ja kasvun tukemiseen tarvittaville henkilöille. Laskutusta hoitavalle palvelusihteerille luovutetaan laskutettavan yhteystiedot sekä listaus toimintaan osallistumispäivistä.
8. Tietojen luovutus tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovuteta.



9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<i>Manuaalinen aineisto:</i> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan. <i>Verkkolevyllä säilytettävät tiedot:</i> Tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutetut työntekijät.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Tietoja säilytetään kunnallisten asiakirjojen säilytysaika-suositusten mukaisesti. Pysyvästi säilytettävät Kansallisarkiston päätös. Tietosuoaohjeistus.
11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää (tietosuoja-asetus 15 art.). Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Jos pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä, <u>on rekisteröidyn aina todistettava</u> henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2), joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Pyyntö toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Jos pyyntö evätään, annetaan tästä rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuoja-valtuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuoja-valtuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
12. Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisuun	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettynä muun muassa toimittamalla lisäselvitys (tietosuoja-asetus 16 art.). Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilö-tieto. Rekisteriasioista vastaavan henkilön, järjestelmän hoitajan tai muun vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuoja-valtuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuoja-valtuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Tämän henkilörekisterin kohdalla sovellettavat rekisteröidyn oikeudet: Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (vähintään kuukauden kuluessa). Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta.



Ristijärven kunta

	Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (tietosuoja-asetus 77 art.). Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
--	---