



HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Vapaa-ajan toimintaan ilmoittautuneiden rekisteri

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kyyjärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot vapaa-aikapalveluiden päivä-, leiri- ja retki-toimintaan hakeneiden henkilöiden osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Kyyjärven kunta
Y-tunnus	0176410-9
Osoite	Honkalehdontie 9, 43700 Kyyjärvi
Vastuut	- Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. - Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. - Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Hyvinvointijohtaja
Osoite	Honkalehdontie 9, 43700 Kyyjärvi
Sähköposti	hanna.kaunisto@edu.kyyjarvi.fi
Puhelin	044 459 7099
Vastuut	- Toimivat rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilöinä rekisteriä koskevissa asioissa. - Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilöille.
Tietosuojavastaava	- Aleksi Siipo - Joki ICT Oy, Tietosuoja- ja tiedonhallintapalvelut - Puh: 040 6460 230, Sähköposti: tietosuoja@jict.fi

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	- Henkilötietoja käytetään osallistujaluetteloihin, ohjauspäiväkirjoihin, todistuksiin, ryhmäkirjeisiin / sähköposteihin / tekstiviesteihin, laskutukseen ja tilastointiin - Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. - Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisiin asiakassuhteiden hoitoon. Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai sopimuksen täytäntöönpanoon.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	Rekisteröidyt ovat vapaa-ajan toimintaan osallistuvia henkilöitä.
Rekisteröityjen ryhmät	



▪ Henkilötietojen ryhmät	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	▪ Asiakkaan / huoltajan etu- ja sukunimet sekä syntymäaika ▪ Asiakkaan / huoltajan postiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero ▪ Henkilöiden pankkiyhteystiedot (esim. vapaa-ajantoimintaan osallistuvan kouluttajan)
Henkilötiedon elinkaari	Säilytetään ja tuhoetaan arkistolain ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyiltä itseltään.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Rekisterin sähköisessä muodossa olevan tiedon käyttöoikeuksia rajoitettu kunnan pääsynhallintakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterinpitäjän toimesta säännöllisesti.