



Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

22.08.2025

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Koululaisten iltapäivätoimintaan hakeneiden ja osallistuvien asiakasrekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Koululaisten iltapäivätoiminnan järjestäminen ja toteuttaminen

### 3. Rekisterinpitäjä

Säkylän kunta

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Merja Ääri, sivistysjohtaja

merja.aari@sakyla.fi, p. 044 732 8140

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

hallintopalvelusihteeri Sini Rekola

sini.rekola@sakyla.fi, p. 044 732 8121

### 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☒ Ei

☐ Kyllä

Tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

### 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

☒ Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

☐ Lakisääteinen velvoite

☒ Suostumus

☐ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

☐ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☒ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä

Mihin:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Iltapäivätoimintaan osallistuvan nimi, syntymäaika, osoite, koulu- ja luokkatieto, huoltajien yhteystiedot, tieto iltapäivätoiminnan tarpeesta, mahdollisia muita tietoja (mm. allergiat, sairaudet, lääkitykset)

### 9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet):

Oppilastieto-ohjelmisto Primus ja sen käyttöliittymä Wilma, paperiset läsnäololistat iltapäivätoiminnan yksiköissä.

### 10. Rekisterissä on manuaalista (paperi)aineistoa

☐ Ei

☒ Kyllä

### 11. Rekisterin tietolähteet

Hakijoilta itseltään

### 12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja muussa käsittelyssä noudatetaan tietoturva- ja tietosuoaohjeistusta. Sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutetut henkilöt. Jokaista käyttäjää sitoo salassapitovelvollisuus.

### 13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

☒ Ei

☐ Kyllä

Minne:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tietojen luovutuksen peruste:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

### 14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

☒ Ei

☐ Kyllä

### 15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan Säskylän kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

### 16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät Säskylän kunnan kotisivuilta: [www.sakyla.fi/tietosuoja](http://www.sakyla.fi/tietosuoja) sekä kunnan Kirjaamosta.