(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)
Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

Laadittu: 23.11.2026

1 Rekisterin nimi	Rekisteri tapahtumiin osallistuvista (kerhot, leirit, retket ja ryhmätoiminnot)
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Hyvinvointitoimi/hyvinvointilautakunta Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 kirjaamo(@)sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt	Hyvinvointijohtaja Jenny Hilonen p. 044 4883 310 jenny.hilonen(@)sievi.fi
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	**Nuoriso-ohjaaja, Sievi harrastaa koordinaattori** Elena Oja p. 044 4883 480 elena.oja(@)sievi.fi Nuorisotyöntekijä Päivi Korkeakangas p. 044 4883 485 paivi.korkeakangas(@)sievi.fi **Liikunnanohjaaja** Jenni Tuomi p. 044 4883 495 jenni.tuomi(@)sievi.fi **Järjestelmäntoimittaja:** Ceepos verkkokauppa Confirma (Confirma Software Group) C/o DL Software Oy Uumajankatu 2 65350 Vaasa, Finland
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@)jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	Rekisteri, jota käytetään kerhojen, leirien, retkien ja muun ryhmätoiminnan osallistujien hallintaan. Ilmoittautuminen tapahtuu käyttäjän antaman tiedon perusteella Ceepos-verkkokaupan kautta. Käyttötarkoituksena on osallistujien yhteystietojen kerääminen yhteydenpitoa ja osallistujamäärien seurantaa sekä laskuttamista varten. **Henkilötietoja käsitellään:** • kerhojen, leirien, retkien ja ryhmätoimintojen järjestämiseksi • osallistujien ilmoittautumisten hallinnoimiseksi • osallistujiin ja huoltajiin yhteyden ottamiseksi

	• osallistujamäärien seuraamiseksi • turvallisen toiminnan toteuttamiseksi • maksullisten toimintojen laskutuksen ja maksujen käsittelyn mahdollistamiseksi silloin, kun ilmoittautuminen tapahtuu verkkokaupan kautta • toiminnan suunnittelua, raportointia ja kehittämistä varten. **Käsittelyn oikeusperuste:** • sopimus tai sopimuksen täytäntöönpano ilmoittautumisen ja osallistumisen toteuttamiseksi maksullisissa palveluissa EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 6 artikla 1 kohta a, b ja c alakohta • rekisteröidyn tai alaikäisen osallistujan huoltajan suostumus siltä osin kuin sitä tarvitaan esimerkiksi erityisruokavalioiden tai terveystietojen käEU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan c-alakohta (lakisääteinen velvoite) sekä a-alakohta allergiatietojen osalta (suostumus) • Tietosuojalaki (1020/2018) 6 § • nuorisolaki (1285/2016). **Käsiteltävät henkilötietoryhmät:** • osallistujan nimi • huoltajan nimi • osoitetiedot • puhelinnumero • sähköpostiosoite • syntymäaika tai ikäryhmätiedot • osallistumista koskevat tiedot • maksu- ja laskutustiedot • ilmoittautumis- ja osallistumistiedot • mahdolliset turvallisuuden kannalta tarpeelliset terveystiedot (esim. allergiat) • verkkokaupan tapahtuma- ja maksutiedot • Lisätietolomakkeella voidaan kysyä esim. kuvien julkaisuluvat, lupa kuvien lehdessä julkaisuun.
7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	**Rekisteri sisältää:** • osallistujan perustiedot • huoltajan yhteystiedot • ilmoittautumistiedot • tapahtuma-, kerho-, leiri- tai retkitiedot • maksutiedot • turvallisuuden kannalta tarpeelliset lisätiedot (esimerkiksi allergiatiedot) • mahdolliset viestintää koskevat tiedot. Retki- ja leiritoiminnan yhteydessä käsiteltävät henkilötiedot ovat viranomaisen asiakirjoihin sisältyviä henkilötietoja. Tietojen julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) sekä muun sovellettavan lainsäädännön perusteella. Tiedot ovat salassa pidettäviä siltä osin kuin niiden salassapidosta säädetään laissa.

8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	**Tiedot saadaan:** • osallistujalta itseltään • alaikäisen osallistujan huoltajalta • verkkokaupan tai ilmoittautumisjärjestelmän kautta tehdyistä ilmoittautumisista • osallistumisen aikana syntyvistä tiedoista.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa vain lainsäädännön perusteella tai palvelun toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa esimerkiksi maksuliikennettä tai verkkokauppapalvelua tuottavalle palveluntarjoajalle.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei tiedonsiirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Toimintaan osallistuvien mahdolliset ruoka-aine/allergiatiedot. • käsittely perustuu osallistujan tai alaikäisen osallistujan huoltajan antamiin tietoihin • tietoja käsitellään vain toiminnan turvallisen toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa • tietoihin pääsevät vain työntekijät tai ohjaajat, joiden työtehtävät sitä edellyttävät.
12 Rekisterin suojaaminen	**Henkilötietoja suojataan organisatorisin ja teknisin toimenpitein:** • käyttöoikeudet rajataan työtehtävien perusteella • käyttäjät tunnistetaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla • henkilöstöä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus • järjestelmien käytöstä muodostuu lokitietoja • tiedot suojataan teknisesti palveluntarjoajan toteuttamilla tietoturvatoimenpiteillä. **Lisäksi henkilötietojen suojaamisessa käytetään seuraavia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä:** • henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus • tietojen varmuuskopiointi ja muut asianmukaiset tekniset suojaustoimenpiteet • Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679, tietosuojalain (1050/2018) ja tiedonhallintalain (906/2019) vaatimuksia.
13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään ja hävitetään Sievin kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön sekä Kuntaliiton ja tiedonhallintalautakunnan (vuodesta 2023 alkaen) suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä

	huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun. Tilaustietoja säilytetään 10 vuotta (tai 6–10 vuotta kirjanpitolain mukaisesti) tilikauden päättymisestä, minkä jälkeen tiedot poistetaan joko ajastetusti tai manuaalisesti.
14 Rekisteröidyn informointi	Tietosuojaselosteet ovat nähtävillä Sievin kunnan verkkosivuilla. Selostetta voidaan päivittää. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.
15 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan hyvinvointitoimelle/nuorisopalveluille. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.
16 Tiedon korjaamnen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet.

	Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi.
17 Kielto-oikeus	Mikäli henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointitarkoituksiin, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käyttöä suoramarkkinointiin. Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta.