SIEVIN KUNTA

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

Laadittu/tarkistettu:20.11.2026

1 Rekisterin nimi	**Koulukiinteistöjen avainrekisteri**
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Sivistystoimi Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 kirjaamo@sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksikkö ja/tai -henkilö	Sievin kunnan sivistystoimi Vastuuhenkilö: Sivistysjohtaja Teemu Pelkonen p. 044 4883 345 teemu.pelkonen(@)sievi.fi
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	Jussinpekan koulu ja Sievin lukio, koulusihteeri Riitta Pekkanen p.044 488 3248 Lauri Haikolan koulu, koulusihteeri Sari Torppa p.044 4883 450 etunimi.sukunimi@edu.sievi.fi
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@)jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietoja käsitellään koulukiinteistöjen avainten ja kulkuoikeuksien hallintaa varten. Käsittelyn tarkoituksena on hallita avainten ja kulkuoikeuksien luovuttamista ja palauttamista sekä varmistaa koulukiinteistöjen, tilojen ja käyttäjien turvallisuus. Käsittely perustuu yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 6 artiklan 1 kohdan e alakohtaan, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjälle kuuluvan yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. Tietosuojalain (1050/2018) 4 § täydentää kyseisen oikeusperusteen kansallista soveltamista viranomaistoiminnassa.
7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	**Rekisterissä käsiteltävät tietoryhmät:** • henkilön nimi • alkamis- ja päättymispäivämäärä • kulkuoikeudet • peruste avaimen luovutukselle • luovutus- ja palautuspäivämäärät kuittauksin • avainten tilauslomakkeet. Rekisteri sisältää koulukiinteistöjen avainten ja kulkuoikeuksien hallinnassa tarvittavia henkilötietoja sekä turvallisuusjärjestelyihin liittyviä tietoja.

	Tietojen julkisuus ja mahdollinen salassapito määräytyvät viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) ja muun sovellettavan lainsäädännön perusteella. Turvallisuusjärjestelyjä koskevia yksityiskohtaisia tietoja ei julkaista tietosuojaselosteessa.
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröity itse.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei tiedonsiirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Rekisterissä ei lähtökohtaisesti käsitellä yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa tarkoitettuja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja. Kulkuoikeuksiin ja kulkutapahtumiin liittyvät tiedot voivat kuitenkin olla turvallisuuden kannalta merkityksellisiä, minkä vuoksi niiden käsittely ja käyttöoikeudet rajataan käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeelliseen.
12 Rekisterin suojaaminen	Rekisterin tiedot suojataan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Tietojen käyttö rajataan henkilöihin, joilla on työtehtäviensä perusteella oikeus käsitellä niitä. Sähköisesti käsiteltävät tiedot suojataan käyttöoikeuksin ja asianmukaisin tietoturvatoimenpitein. Manuaalinen aineisto säilytetään siten, etteivät asiattomat henkilöt pääse siihen käsiksi. Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.
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.
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 sivistystoimelle. 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 Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.
16 Tiedon korjaaminen	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. 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	Tietoja ei käsitellä suoramarkkinointitarkoituksiin. 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.