

4.5.2020

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupungin koululaisten iltapäivätoiminnan järjestämään iltapäivätoimintaan hakeneiden henkilöiden rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
Sivistyslautakunta

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Birgitta Korkala
Sivistysosasto
Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi
050 358 2735
birgitta.korkala@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään

- osanottajaluetteloihin
- ryhmäkirjeisiin/ Wilma-viesteihin
- ruokailun järjestämiseen (ruoka-ainerajoitteet)
- valokuvauslupiin
- postitukseen
- laskutukseen ja tilastoihin
- koulukuljetuksiin

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/ Julkisen vallan käyttö
Mikä?

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)

Henkilötietolaki 11 § (523/1999)

Perusopetuslaki (628/1998)

- 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?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Lapsen ja huoltajan yksilöinti ja yhteystiedot, lapsen mahdolliset ruoka-ainerajoitteet, lapsen terveydentila sekä erityisen tuen tarve.

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Primus, Wilma, verkkolevy, Effica (laskutustiedot)

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

Manuaaliset aineistot ovat paperilomakkeella tehtyjä hakemuksia, joita säilytetään lukituissa tiloissa.

10. Rekisterin tietolähteet

Oppilaan huoltaja, Wilma

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Käytettävät ympäristöt ovat suojattu salasanoilla ja käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Järjestelmiä käyttävät ei saa käsitellä toisen käyttäjän yhteis- tai muita tietoja, ellei se liity henkilön työtehtäviin. Henkilöstö hyväksyy tietoturvasitoumuksen.

Manuaalinen aineisto: Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Ylöjärven alakoulujen rehtorit ja koulusihteerit (osallistujien nimet), ruokahuolto (allergiat), Ylöjärven kaupungin iltapäivätoiminnan ohjaajat, Ylöjärven kaupungin iltapäivätoiminnan palveluntuottajat.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

<https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.