



Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

Luonti pvm. 5.6.2014, Muutos pvm. 7.6.2018

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Parent - etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kerättäviä henkilötietoja käytetään asiakassuhteiden ylläpitoon ja hoitoon, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin.

Kerättävä anonyymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaa, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineisto on anonyymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain hyväksytyyn luvan perusteella tutkimuskäyttöön. Lupahakemukset käsittelee Opetus- ja Kulttuuriministeriö.

3. Rekisterin pitäjä

Pieksämäen kaupunki, opetuslautakunta, y-tunnus 2048903-4
Kauppakatu 1,
76100 Pieksämäki
kirjaamo@pieksamaki.fi

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava Päivi Malinen,
Mikkelin kaupunki,
Raatihuoneenkatu 8-10,
50100 Mikkelä
puh. 044 794 2228, tietosuojavastaava@mikkeli.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Seija Laitinen,
Huvilakatu 31 E-rakennus,
76130 Pieksämäki
seija.laitinen@pieksamaki.fi, 044 0882470

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

Tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö, mikä?

Lakisääteinen velvoite, toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseksi. EU:n yleinen tietosuoja-asetus 9 artikla 2 h-kohta: Käsittely on tarpeen ennalta ehkäisevää tarkoitusta varten.

Keskeinen lainsäädäntö:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Tietosuojalaki (xxx/2018)

Nuorisolaki (1285/2016) 10 § - 12 d §

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?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Rekisteriin kerätään vähimmillään tummennetut tiedot. Rekisteriin voidaan kerätä asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset muut tiedot:

Perustiedot: Etunimi, Sukunimi, Syntymäaika, Sähköpostiosoite, Puhelinnumero, Katuosoite, Postinumero, Postitoimipaikka

Taustatiedot: Koulutus, Työkokemus, Erityisosaaminen, Vahvuudet, Tavoite, Terveys, Perhe ja Muut taustatiedot

Tilannetiedot: Koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto

Asiakkuustiedot: Mitä kautta saapunut, Aloituspäivä, Asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana

Toimenpiteet: Aloituspäivä, status, päättymispäivä

Muistiotietoja: Asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat.

Liitteet: Asiakkuuteen liittyvät dokumentit

Rekisteri sisältää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan mukaista erityisiä henkilötietoryhmiä koskevaa henkilötietojen käsittelyä. Tietosuoja-asetuksen 9 artikla 2 h-kohta: Henkilötietojen käsittely on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollollisen hoidon tai käsittelyn suorittamiseksi.

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

Parent-asiakastietojärjestelmä

PAR-järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel-pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista kirjata asiakkuuksiin liittyviä tietoja, suunnitella ja tarkastella asiakkuuden toteutumista ja hallita asiakastyöhön liittyviä asiakirjoja.

Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihoitolaisten mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja. PAR-järjestelmät on rakennettu valtionavunseurantaan helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki-tietokantaan.

Tietoja kerätään etsivän nuorisotyön ja nuorten työpajojen asiakkuuden aikana.

Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin.

Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien tilastotietojen keräämisessä.

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Tietoja kerätään henkilöltä itseltään sekä palveluihin rekisteröitymisen ja palveluiden käyttämisen yhteydessä ilmenevistä tiedoista.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri sijaitsee palomuurin, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla.

Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu.

Tietojen käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan.

Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomuurin, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan.

Tietojen lukemisesta ja muuttamisesta kertyy lukulista. Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee esittää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjän toimipaikassa (osoite) rekisterin kulloinkin nimetylle pääkäyttäjälle. Tarkastusoikeus on maksuton.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä, minne? Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksen perusteella yhteistyötilanteissa. Tilastointia varten anonymisoidut tiedot luovutetaan valtion viranomaiselle vuosittain.

Tietojen luovutuksen peruste:

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

Ei

Kyllä, minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos se toiminnan kannalta (uusiutuva asiakkuus, seuranta) on välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi