



Laatimispäivä 6.8.2019
Muokkaamispäivä

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle |
| 2. Rekisterinpitäjä | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 14. Tarkastusoikeus |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 19. Muu informaatio |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |

1 Rekisterin nimi	Etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Vihdin kunta, Lasten ja nuorten lautakunta
	Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 4258 3000, kunnanvirasto@vihti.fi
3 Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike Nuorisopäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Nuorisopäällikkö
	Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 767 4479, sampo.anttila@vihti.fi

<p>5</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava</p>	<p>Tehtävänimike</p> <p>Tiedonhallinnan asiantuntija</p> <hr/> <p>Osoite</p> <p>Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p> <p>+358 44 767 4711, paula.pernila@vihti.fi</p>
<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietoja säilytetään 1 – 2 vuotta, tiedot poistetaan heti, kun ne eivät ole enää työn hoitamisen kannalta välttämättömiä.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Etsivä nuorisotyö on nuorisolain mukaista työtä, jossa pyritään tavoittamaan tuen tarpeessa oleva nuori ja ohjaamaan hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille.</p> <p>Käsittelyn oikeusperusta: 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.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus, Tietosuojalaki (xxx/2018), Nuorisolaki (1285/2016) 10 § -12 d §</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteröidyn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, syntymäaika, puhelinnumero, osoite ja muu yhteystieto) • nuoren ilmoittama yhteyshenkilö • tiedon luovuttajan nimi ja yhteystiedot • nuoren yksilöinti- ja yhteystietojen ilmoittaja • etsivän nuorisotyön kannalta tarpeellisia tietoja nuoren tilanteesta ja tuen tarpeesta • päätetyt jatkotoimenpiteet • etsivän nuorisotyöntekijän nimi, puhelinnumero, sähköposti, organisaatio. <p>Rekisteri sisältää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan mukaista erityisiä henkilötietoryhmiä koskevaa henkilötietojen käsittelyä.</p> <p>Tietosuoja-asetuksen 9 artikla 2 h-kohta: Henkilötietojen käsittely on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollollisen hoidon tai käsittelyn suorittamiseksi</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai nuorisolain mukaisilta ilmoittajilta tai rekisteröidyn läheisiltä hänen suostumuksellaan.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisterinpitäjä (organisaatio) voi luovuttaa rekisterissä olevia henkilötietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa muille viranomaisille.</p>

<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksen perusteella yhteistyötilanteissa. Tilastointia varten anonymisoidut tiedot luovutetaan valtion viranomaisille vuosittain.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja kaapeissa, ja niiden käyttöä valvotaan. Pääsy tietoihin on rajattu käyttäjien työtehtävien ja roolin mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset rekisterit sijaitsevat palvelimella Vihdin kunnanviraston palvelinhuoneessa: Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <p>Käyttöliittymät suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin.</p> <p>Henkilötiedot hävitetään heti, kun ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kahden kuukauden kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>

<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäämisestä annetaan kirjallinen todistus.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Suostumuksen peruuttaminen tarkoittaa, että suostumuksen nojalla tuotetun palvelun tuottaminen rekisteröidylle saattaa päättyä.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä suoramarkkinointiin, suoramainontaan, etämyyntiin, markkina- tai mielipidetutkimuksiin eikä tietoja luovuteta henkilömatrikkelin tai sukututkimuksen tekemiseen.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Asiakasrekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla ja kirjaamossa. Muu mahdollinen lisäinformaatio asiakasrekisteristä on saatavissa sivistyspalveluista etukäteen sovittuna tapaamisaikana.</p>