

7.9.2018

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupungin Nuorisopalveluiden Sosiaalisen nuorisotyön asiakas-rekisteri

2. RekisterinpitäjäYlöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
TARKENNE**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**Nimi Riikka Majuri
Osasto Sivistysosasto
Käyntiosoite Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi
puhelinnumero 0505232087
riikka.majuri@ylojarvi.fi**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella** Ei Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään sosiaalisen nuorisotyön pitkäjänteiseen toteuttamiseen, seurantaan sekä asiakastyön suunnitteluun. Rekisterin avulla voidaan ottaa yhteyttä sosiaalisen nuorisotyön asiakkaiden huoltajiin, tiedottaa toiminnasta sekä kerätä asiakaspalautetta.

Tietoja voidaan käyttää mukaan lukien sähköinen suoramarkkinointi, mielipide- ja markkinatutkimukseen taikka muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin. Tietoja voidaan käyttää myös tilastollisia tarkoituksia varten.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Nuorisolaki 1265/2016

 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:

- Asiakkaan nimi, ikä ja syntymäaika, osoite, puhelin-numero, sähköposti, koulu, luokka
- Huoltajan nimi

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

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

Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §).

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei
 Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

- Asiakkaalta ja huoltajalta lomakkeilla ja suullisesti kerätty tieto
- Asiakastyössä esiin tullut tieto.
- Yhteistyötahot.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

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

Tietoja voidaan poistaa asiakkaan vaatimuksesta tai asiakassuhteen loppumisen vuoksi. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Ylöjärven kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

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