

15.10.2019

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupungin nuorisopalvelujen nuorisotila- ja kerhotoimintaan osallistuvien 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 Ylöjärven kaupungin nuorisotilojen asiakassuhteisiin. Rekisterin avulla voidaan ottaa yhteyttä Ylöjärven kaupungin nuorisotilojen kävijöiden ja kerhotoimintaan osallistuvien 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 1285/2016

 Suostumus: Sopimuksen täytäntöönpano

B)

 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

x 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?

Alle 18-vuotiaalle annetaan lomake täytettäväksi kotona. Siihen pyydetään huoltajan allekirjoitus. Tarpeen tullessa ollaan yhteydessä kotiin puhelimella, jotta vanhempien lupa tietojen keräämiseen varmistetaan. Tietojen kerääminen on edellytys toiminnassa mukana olemiseen. Tiedot hävitetään laillisen edustajan näin pyytäessä.

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

- Asiakkaan nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, koulu ja luokka.
- Huoltajan nimi ja puhelinnumero.
- Valokuvauslupa.
- Haluttaessa liittyminen nuorisopalveluiden WhatsApp ryhmiin
- Haluttaessa suostumus Instagram ja Snapchat tilien seuraamiseen.
- Ideoita toiminnan kehittämiseen.

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

Kerätään asiakkaalta paperilla tai sähköisellä lomakkeella

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. Henkilötietoja säilytetään rekisterissä 1 vuosi asiakkuuden perustamisesta. 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/>.