



1. Rekisterin nimi

Keuruun kaupungin Nuorisopalveluiden nuorten työpajatoiminta

2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki
Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta, Nuorisopalvelut
Multiantie 5
42700 Keuruu

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki
Hanna Lahti
Multiantie 5
42700 Keuruu
puh. 050 345 8719
hanna.lahti(at)keuruu.fi

4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Työvalmentaja p.040 658 5504

Työvalmentaja p.040 720 6316

keuruu@keuruu.fi sähköposti, liitä viestiin rekisterin nimi ja yhteyshenkilön titteli, jotta viesti osataan ohjata oikealle henkilölle.

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu osittain nuorisolakiin (13-14 §).

Lisäksi rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

Henkilötietoja käytetään:

- tilastointiin
- sopimuksen tekemiseen
- henkilön asioiden hoitoon asiakkaan suostumuksen mukaisten tahojen kanssa tai muiden, asiakkaan kanssa yhdessä sovittujen tahojen kanssa. Asiakas antaa suostumuksensa erillisellä ”Suostumus tietojen vaihtoon” –lomakkeella.

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Asiakkaan nimi, henkilötunnus, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköposti-osoite, muut asiakassuhteeseen liittyvät tiedot. Nuorten työvalmentajat käyttävät PAR-järjestelmää.

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään seuraavia tietoja: mm. terveyteen liittyvät tiedot. EU: yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 a -kohta: käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuojasetus (EU)2016/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)).

Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan esim. asiakkaalta itseltään mm. sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, lomakkeista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Tietoja voidaan saada myös esim. viranomaispalvelujen kautta nuoren suostumuksella.

Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Asiakas itse ja yhteistyötoimijat. Yhteistyötoimijoilla tässä tarkoitetaan Nuorten työpajatoimintaa, työllisyyspalveluja, sivistyspalveluja, hyvinvointialuetta, TE-toimistoa, Kela sekä tarvittaessa muista yhdessä sovittuja tahoja.

Tietojen kattavuus ja määrä vaihtelee. Tietoja luovutetaan vain nuoren suostumuksella. Alaikäisen asiakkaan ollessa kyseessä myös huoltajalta tai edunvalvojalta pyydetään kirjallisesti suostumus tietojen vaihtamiseen. Mikäli täysi-ikäisellä on edunvalvoja, myös siinä tapauksessa täysi-ikäisen asiakkaan edunvalvojalta pyydetään suostumus.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

A) SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- PAR-järjestelmä

PAR-järjestelmään syötetyt tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. PAR-järjestelmään tehdään sitä tarvitsevalle työntekijälle oma tunnus, ja järjestelmän käyttämisestä jää myös järjestelmään lokitiedot.

B) MANUAALINEN AINEISTO

- Sopimukset, suunnitelmat, lomakkeet ja dokumentit.

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, jonne pääsy vain työntekijän toimesta, jonka työtehtävään se kuuluu. Lisäksi niiden käyttöä valvotaan. Tarpeettomat asiakirjat hävitetään silppurilla tai hävitettäviin papereihin tarkoitettussa keräysastiassa kaupungintalolla.

10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on välttämätöntä nuorta koskevien asioiden hoitamiseksi. Tiedot hävitetään viimeistään, kun nuori täyttää 29 vuotta.

Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomainen on tietosuoja-valtuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuojavaikuttetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.