

Päivitetty 11.10.2024

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Ylöjärven kaupungin nuorisopalveluiden erityisnuorisotyön asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Erityisnuorisotyöntekijät

Lotta Salmi/ nuorisopalvelut, p. 041 730 2822, etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

Sofia Sulkakoski / nuorisopalvelut, p. 041 730 8618, etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

Kuruntie 14

33470 Ylöjärvi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään erityisnuorisotyön toteuttamiseen, seurantaan sekä asiakastyön suunnitteluun. Rekisterin avulla voidaan ottaa yhteyttä erityisnuorisotyön asiakkaiden huoltajiin, tiedottaa toiminnasta sekä kerätä asiakaspalautetta. Tietoja voidaan käyttää myös tilastollisia tarkoituksia varten.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Nuorisolaki

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?

Mikäli ilmoittautunut alaikäinen otetaan toimintaa mukaan, ollaan huoltajaan tai lailliseen edustajaan yhteydessä.

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Asiakkaan nimi, ikä ja syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköposti, koulu, luokka

Huoltajan nimi

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

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

S-aseamalla oma tiedosto, johon käyttöoikeus vain erityisnuorisotyöntekijöillä.

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Asiakkaalta ja huoltajalta lomakkeilla ja suullisesti kerätty tieto

Asiakastyössä esiin tullut tieto sekä yhteistyötahot

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterien (manuaalinen ja sähköinen) tarkastelu on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy 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. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietoja säilytetään asiakassuhteen keston ajan ja poistetaan asiakassuhteen loppumisen jälkeen. Tiedot voidaan poistaa myös asiakkaan omasta pyynnöstä.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet