

Päivitetty 11.10.2024

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Nuorisopalveluiden rekisteri koskien Ylöjärven somemallin yhteydenottolomakkeita.

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

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

Erytisnuorisotyöntekijät kutsuvat tapaamiseen yhteyttä ottaneen henkilön antaakseen tukea ja ohjausta somessa tapahtuneen kiusaamisen tai häirinnän johdosta.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Nuorisolaki, kuntalaki

Suostumus:

Henkilö suostuu vapaaehtoisesti, että hänen antamia tietoja käytetään yhteydenottoon koskien sosiaalisessa mediassa tapahtuneeseen kiusaamiseen tai häirintään.

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

- etunimi/nimimerkki (vapaaehtoinen)
- Millaiseen somekysäymiseen tai -häiritään tarvitsee apua (vapaaehtoinen)
- yhteydenottotapana, tapaamisajan sopimiseksi yksi näistä (vapaaehtoinen)
 - o puhelinnumero
 - o sähköposti
 - o whatsApp
 - o Snapchat
 - o instagram

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

Webropol-järjestelmä

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei**
 Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Hakulomakkeen täyttäjät.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä käyttäjätunnuksilla ja salasalla. Pääkäyttäjä voi tarkastella tietoja vain pääkäyttäjän tehtäviin liittyvissä asioissa.

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

Tiedot/lomake poistetaan heti lomakkeen käsittelyn jälkeen (viikon sisällä yhteydenotosta).

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät <https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.