

Jyväskylän kaupunki - Sivistyspalvelut

Nuorisopalvelujen rekisterit - Tietosuojaselosteet



NUORISOPALVELUJEN REKISTERIT
TIETOSUOJASELOSTEET
7.10.2021





Sisällys

PARent, etsivän nuorisotyön asiakasjärjestelmä	3
Lapset SIB-hankkeen asiakasrekisteri	7
Nuorten työpajatoiminnan valmennuksen arviointirekisteri	12
Nuorisopalvelujen kameravalvontarekisteri.....	18
Nuorisokortti.....	22





PARent, etsivän nuorisotyön asiakasjärjestelmä

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palveluesimies
Teija Lapinmäki
050 373 4139
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Nuorisopäällikkö
Katariina Soanjärvi
050 350 7939
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

PARent, etsivän nuorisotyön asiakasjärjestelmä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriin liittyvä järjestelmä: PAR

Toimittaja: Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto

Kuvaus: PAR-järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel-pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista kirjata asiakkuuksiin liittyviä tietoja, suunnitella ja tarkastella asiakkuuden toteutumista ja hallita asiakastyöhön liittyviä asiakirjoja.

Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihuoltolain mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja. PAR-järjestelmät on rakennettu valtioneuvoston ohjeita noudattaen helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PAR-ki-tietokantaan.

Tietoja kerätään etsivän nuorisotyön ja nuorten työpajojen asiakkuuden aikana.





Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin.

Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien tilastotietojen keräämisessä.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Nuorisolaki (1285/2016)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään vähimmillään tummennetut tiedot. Rekisteriin voidaan kerätä asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset muut tiedot:

- Perustiedot: Etunimi, sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus (vain työpajoilla), sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka
- Taustatiedot: Koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoite, terveys, perhe ja muut taustatiedot
- Tilannetiedot: Koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto
- Asiakkuustiedot: Mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen (vain pajoilla)
- Toimenpiteet (etsivät) / Toimintamenetelmät ja palvelut (pajat): Aloituspäivä, status, päättymispäivä
- Työaika: Työaikasuunnitelma ja työmaapäiväkirja (vain pajoilla)
- Muistiotietoja: Asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat
- Liitteet: Asiakkuuteen liittyvät dokumentit.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään henkilöltä itseltään sekä palveluihin rekisteröitymisen ja palveluiden käyttämisen yhteydessä ilmenevistä tiedoista

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri sijaitsee palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu.





Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne, työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä. Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuoja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.

Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomuurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkko-asetalla. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan.

Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos se toiminnan kannalta (uusiutuva asiakkuus, seuranta) on välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain hyväksytyin luvan perusteella tutkimuskäyttöön. Lupahakemukset käsittelee Opetus- ja Kulttuuriministeriö.

Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaan, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön.

Henkilötietoja ei siirretä Suomen, Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisterinpitäjän lakisääteiset velvoitteet. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä, ellei laissa erikseen säädetty poikkeusta
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.





Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

p. 029 566 6700

tietosuoja@om.fi





Lapset SIB-hankkeen asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palveluesimies
Marja-Sisko Kataikko
050 573 0607
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Nuorisopäällikkö
Katariina Soanjärvi
050 350 7939
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Lapset SIB-hankkeen asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriin kerätään tiedot Lapset SIB -hankkeeseen toisella asteella ja perusopetuksessa osallistuvista henkilöistä. Henkilötietoja kerätään Lapset SIB -hankkeen asiakkuuden aikana vuosina 2021-2031.

Henkilötietoja käytetään SIB-interventioiden asiakassuhteiden ylläpitoon, hoitoon ja hallintaan sekä kehittämiseen, analysointiin ja tilastointiin, ja niiden avulla seurataan myös hankkeen vaikuttavuutta. Tietoja käytetään SIB-hankkeen palkkioperusteina olevien tulosten mittaamiseen. Rekisterin sisältämiä pseudonymisoituja (= tiedot varustetaan erillisellä tunnistekoodilla, jolloin henkilö ei ole tunnistettavissa) henkilötietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen sekä yhteistyökumppanien seuranta- ja tilastotietojen keräämisessä.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.





Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Ryhmä 1. toisen asteen kohderyhmä SIB-hankkeessa

Rekisteriin kerätään seuraavat tiedot:

- Perustiedot: etunimi, sukunimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka
- Tilannetiedot: tiedot toisen asteen opintojen tilanteesta ja elämäntilanteesta sekä terveydentilasta.
- Asiakkuustiedot: moniammatillisen arvioinnin tulos, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, taustatiedot ja hyvinvoinnin seurantatiedot hankkeen alussa ja aikana, palvelut ja mahdolliset tutkimukset sekä niiden tulokset asiakkuuden aikana. Nuori ja alaikäisillä myös huoltajat allekirjoittavat näihin erillisen suostumuslomakkeen, kun palvelu aloitetaan.
- Asiakkuuteen liittyvät dokumentit.
- Suostumuksen perusteella SIB-palveluntuottajilta kaupungin palveluille luovutettavat välttämättömät tiedot kuten käyntikertomukset (käynnin keskeinen sisältö), yhteenvedot, lausunnot ja tutkimukset.
- Hankkeen tulosten mittaamista varten säännöllisesti hankkeen aikana: valmistumistiedot (Gradian opiskelijarekisteri), tulotiedot (Verohallinto), tiedot mahdollisten jatko-opintojen opintopistekertymästä (opiskelija itse). Nämä tiedot kerää hankkeen koordinaattori ja välittää tiedot pseudonymisoidusti hankkeen ohjausryhmälle sekä FIM Pääomarahastot Oy:lle.
- Päätoteuttaja todentaa palvelutilaukset LSKL:lle ja FIM:ille pseudonyymisti, jolloin vastaanottaja ei voi tunnistaa henkilöä.

Ryhmä 2. perusopetuksen kohderyhmä SIB-hankkeessa

Rekisteriin kerätään seuraavat tiedot:

- Perustiedot: etunimi, sukunimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka.
- Vanhempien yhteystiedot ja tietoa perheen tilanteesta.
- Tilannetiedot: tiedot mahdollisista lastensuojelutoimenpiteistä, koulumenestyksestä ja poissaoloista
- Asiakkuustiedot: aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, taustatiedot ja hyvinvoinnin seurantatiedot hankkeen aikana, palvelut sekä niiden tulokset asiakkuuden aikana. Nuori ja huoltajat allekirjoittavat tähän vielä erillisen suostumuslomakkeen, kun palvelu aloitetaan.
- Asiakkuuteen liittyvät dokumentit.





- Suostumuksen perusteella SIB-palveluntuottajilta kaupungin palveluille luovutettavat välttämättömät tiedot kuten käyntikertomukset (käynnin keskeinen sisältö), yhteenvedot, lausunnot ja tutkimukset.
- Hankkeen tulosten mittaamista varten säännöllisesti hankkeen aikana: tiedot mahdollisesta sijoituksesta (sosiaalipalvelut), koulumenestys ja tiedot poissaoloista (koulun oppilasrekisteri). Nämä tiedot kerää hankkeen koordinaattori ja välittää tiedot pseudonymisoidusti palveluita koordinoivalle Lastensuojelun keskusliitolle ja FIM Pääomarahastot Oy:lle sekä anonyymina koontina hankkeen ohjausryhmälle.
- Päätoteuttaja todentaa palvelutilaukset LSKL:lle ja FIM:ille pseudonyymisti.
- Suostumuksen perusteella lapsen asian hoitamisen kannalta merkitykselliset tiedot perheen ja vanhempien tilanteesta. Tiedon käsittelyssä on otettava huomioon rekisterinpitäjän SIB-palveluntuottajille antamat ohjeet erityisen ja salassa pidettävän henkilötiedon käsittelystä perhepalveluiden yhteydessä

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos tekee siihen suostumuksensa antaneista osallistujista tutkimusta erillisen tutkimustiedotteen mukaisesti. Palveluntuottaja luovuttaa tutkimukseen tietoja siihen luvan antaneilta. Tutkijalla on Jyväskylän kaupungin hyväksymä tutkimuslupa.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröity itse ja hänen tai ammattilaisen tuottamat seuranta- ja arviointitiedot.

Rekisteröidyn suostumuksella saatavat tiedot:

- kaupungin potilas- ja asiakasrekisterit,
- peruskoulun sekä toisen asteen koulutuskuntayhtymän rekisterit,
- verohallinto,
- palvelun toteuttajien kirjaamat asiakastiedot,
- seuranta- ja arviointitiedot

Saapuneita asiakirjoja käsitellään kuten muitakin rekisterin tietoja mm. luovuttamisen ja tarkastusoikeuden suhteen.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Asiakasprosessien asiakasasiakirjat luovutetaan Jyväskylän kaupungin sosiaali- ja terveyspalveluille määräjain.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tekemä tutkimus (ks. kohta 7).

SIB-hankkeen tulosten seurantatiedot (ks. kohta 7).

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.





10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Rekisteri ja asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojaetuilla verkkoasemilla. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä. Lisäksi kaikilta työntekijöiltä edellytetään vaihtoluovollisuutta sekä perehtymistä tietosuojaja- ja turvaohjeisiin.

Rekisterin tietoja säilytetään asiakassuhteen ja SIB-hankkeen tulosten seurannan ajan, enintään vuoden 2031 loppuun saakka.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuojaja-asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.





14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

p. 029 566 6700

tietosuoja@om.fi





Nuorten työpajatoiminnan valmennuksen arviointirekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palveluesimies
Marja-Sisko Kataikko
050 573 0607
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Nuorisopäällikkö
Katariina Soanjärvi
050 350 7939
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Nuorten työpajatoiminnan valmennuksen arviointirekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Nuorten työpajatoiminnan rekisterinpitäjä on työpajatoiminnan järjestäjä, joka vastaa henkilötietojen käsittelystä. Käsiteltäessä yksittäistä nuorta koskevaa asiaa nuorten työpajatoiminnassa kirjataan henkilörekisteriin 13 §:ssä tarkoitettu nuorta koskeva sopimus, nuoren valmennussuunnitelma, valmennuksen seurannasta saatavat tiedot ja niihin liittyvät jatko-toimenpiteet ja se, mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu. Rekisteriin kirjataan myös, ketkä vastaavat nuoren valmennuksesta.

Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiensa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi ja hänen saamansa valmennuksen tulosten ja nuoren muun palvelutarpeen osoittamiseksi. Tietoja saadaan nuorelta itseltään, havainnoimalla nuoren valmennuksessa edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.





Nuorten työpajatoiminnan tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää itseään koskevien tietojen luovuttamisesta. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.

Nuorten työpajatoiminnan järjestäjä ja sen palveluksessa oleva eivät saa ilman nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myöskään hänen huoltajansa suostumusta ilmaista sivullisille, mitä he tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saavat tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista tai tukitoimista ja hänen taloudellisesta asemastaan. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää häntä koskevien tietojen luovuttamisesta.

Rekisteriä käytetään Jyväskylän kaupungin nuorten työpajatoiminnassa kuntouttavassa tai työelämävalmennuksessa olevien nuorten asiakkaiden perustietojen, valmennustavoitteiden ja niiden toteutumisen seurannan sekä edistymisen arviointia tukevan tiedon tallentamiseen.

Henkilön perustietoja sekä valmennuksen edistymisen arviointitietoja tarvitaan sekä itse valmennuksen edistymisen seurantaan (sisäinen käyttötarve) että yhteistyössä eri viranomaistahojen (mm. työvoimahallinto, kunnan sosiaalityö, terveystoimi, opetustoimi) kanssa.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen ja lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Nuorisolaki (1285/2016)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmä on sähköinen ja siihen talletetaan vain valmennuksen/kuntoutuksen näkökulmasta tarpeelliset henkilötiedot:

- työpajatoiminta, johon henkilö osallistuu
- etu- ja sukunimi
- henkilötunnus
- lähiosoite
- postinumero ja -toimipaikka
- puhelinnumero
- mahdollinen sähköpostiosoite





- peruskoulutus
- muu koulutus
- ammatti
- työkokemus
- mahdollisten yhteistyöviranomaisten tiedot (esim. työvoimahallinto)
- yleistä elämäntilannetta kuvaavat tiedot.
- valmennuksen vastuuhenkilöiden tiedot (esim. paja, työvalmentaja)

Muut tietoryhmät:

- Valmennusjaksoa koskevat tiedot, joita ovat mm.
 - jakson alkamis- ja päättymispäivät
 - paja, johon henkilö osallistuu
 - vastuuviranomainen
- Sopimusjaksotiedot:
 - jakson alkamis- ja päättymispäivämäärät
 - yhteistyöviranomainen
- Valmennussuunnitelman tiedot seuraavilla välilehdillä:
 - valmennuksen tavoitteet
 - työvalmennuksen arviointi (itsearviointin tiedot, valmentajien arviointitiedot)
 - sijoittuminen seuranta
 - valmennussuunnitelman tulostus

Hakulomakkeella kerätään hakijasta yhteystiedot, hakutoiveet sekä perustelut hakemukselle.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Kaikki rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta. Ennen tietojen kysymistä sekä tallentamista asiakkaalta pyydetään allekirjoitettu suostumus tietojen tallentamiseen sekä käyttämiseen suostumusdokumentissa mainituissa yhteyksissä.

Perustiedot nuorista saadaan sähköisellä hakulomakkeella.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Järjestelmästä voidaan tulostaa asiakkaan valmennuksen etenemistä kuvaavia tietoja, joita voidaan käsitellä asiakkaan ja/tai lähettävän viranomaistahon kanssa.

Valmennuksen aikana kerättävät arviointitiedot ovat ensisijaisesti valmentautujan itse itselleen antamaa sekä valmentajan valmentautujalle antamaa ulkopuolista palautetta valmennuksen edistymisestä. Näitä tietoja käytetään valmennuksen vaikuttavuuden ja tavoitteiden saavuttamisen arvioinnissa.

Järjestelmästä tehdään toiminnan arviointia varten säännönmukaisesti kolme kertaa vuodessa anonymisoitu yhteenveto, joka luovutetaan työpajatoiminnan rahoittajalle (AVI). Näissä yhteenvetoissa ei ole tunnistettavia tietoja yksittäisistä henkilöistä. Yhteenvetojen





tuloksena syntyviä tilastotietoja voidaan käyttää myös työpajatoiminnan tulosten raportoinnissa kaupungin eri hallintoelimille, viranomaisille ja yhteistyötahoille.

Mikäli yksittäisen asiakkaan valmennustietoja luovutetaan lähettävän tahon lain ”Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä” 2 luvun 10 § mukaan määritellylle yhteyshenkilölle, pyydetään tästä tietojen luovuttamisesta erikseen suostumus valmennustyötä aloitettaessa.

Mikäli nuori ei tule valituksi pajajaksolle, hänen tiedot voidaan hänen suostumuksellaan luovuttaa etsivän nuorisotyön käyttöön.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Myös tietojärjestelmään (Microsoft O365 -ympäristö) liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisia siirtoerusteita.

- Microsoft O365 -ympäristön tietosuojaseloste:
www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_pilvipalvelut.pdf

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tietoja saa käyttää vain selosteessa kuvattuun tehtävään.

Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Mahdollinen manuaalinen esivaiheen lomake (ennen tallentamista) on valmentajan hallussa lukitussa kaapissa. Lomakkeet tuhoetaan tietojen tallentamisen jälkeen.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpito henkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät.

Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä. Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta sekä perehtymistä tietosuojaja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa. Tietojärjestelmiin vaaditaan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset.

Valmennuksen arvioinnin tukijärjestelmän (VAT) suojauksen periaatteet:

- Ohjelmisto sijaitsee Kumppaniksi ry:n tarjoaman palvelimen verkkolevyllä, johon on käyttöoikeus vain nimetyillä henkilöillä. Käyttöoikeussuojaukseen käytetään palvelimen käyttöjärjestelmän tarjoamia välineitä. Käyttöoikeussuojauksesta vastaa Kumppaniksi ry.
- Peruseriaatteena on, että jokaisen organisaation asiakastiedot ovat erillisissä, toisistaan riippumattomissa tietokannoissa. Kukaan käyttäjä kirjautuu järjestelmään ensin oman organisaationsa käyttäjätunnuksella ja salasanaalla, jonka jälkeen varsinaiseen järjestelmään omalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja salasanaallaan.
- Järjestelmä estää oletuksena kaikki kirjautumisyritykset.





- Automaattikirjaukset estetään käyttämällä recaptcha-rutiinia
- Käyttäjät käyttävät suojattua (https) yhteyttä ja virallista SSL-varmennetta.
- Sekä organisaation että käyttäjien salasanat on suojattu kryptaamalla salasana ennen tietokantaan tallentamista.
- Kumppaniksi ry:n konesali on suunniteltu SC Design IBM Level 3 + mukaan eli on TIER 3 +. Sali vastaa vaatimuksiltaan VAHTI 2-3; 3 ei täyty, koska sali on maanpinnalla olevassa hallissa. ISO 27001 sertifiointivalmius.

Rekisteröidyn henkilötiedot poistetaan rekisteristä, kun vuoden mittainen valmennuksen seurantajakso on päättynyt.

Sähköinen hakulomake on toteutettu O365-järjestelmän Forms-lomakkeella. Hakijoiden tiedot poistetaan järjestelmästä työpajakson alettua. Hakulomakkeen kautta saatuihin tietoihin on pääsy vain nimetyillä hakua hoitavilla henkilöillä.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisterinpitäjän lakisääteiset velvoitteet. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä, ellei laissa erikseen säädetty poikkeusta
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

[Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

PL 800, 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

p. 029 566 6700

tietosuoja@om.fi





Nuorisopalvelujen kameravalvontarekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Nuorisopäällikkö
Katariina Soanjärvi
050 350 7939
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Nuorisopalvelujen kameravalvontarekisteri

Kiinteistö:

- Bostarin kohtaamispaikka Kauppakatu 20-22, 40100 Jyväskylä
- Huhtasuon nuorisotila Perttula, Nevakatu 1, 40340 Jyväskylä
- Keljonkankaan nuorisotila, Sohlberginkatu 3 A 2, 40530 Jyväskylä
- Kuokkalan nuorisotila Kuokkari, Liitukuja 4, 40520 Jyväskylä
- Palokan nuorisotila Nuorkkari, Raivaajantie 1, 40270 Palokka
- Tikkakosken nuorisotila NuoTikka, Kirkkokatu 3, 41160 Tikkakoski
- Vaajakosken nuorisotila Kurwi, Urheilutie 36 B, 40800 Vaajakoski

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötiedoista muodostuu rekisteri. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, joka on:

- nuorisotiloilla käyvien nuorten ja henkilökunnan turvallisuuden takaaminen





Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin:

- omaisuuden suojeleminen
- rikosten ehkäisy ja tutkinta

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttämiseen.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 13.8.2040/759
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

7. Rekisterin tietosisältö

- Valvontakameran kuvatallenne
- Tallennusaika
- Tallennuspaikka

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Nuorisotilojen tallentava kameravalvontajärjestelmä.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisiviranomaisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttöön liittyvän tehtävän hoitamiseen.

Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään vähintään 14 vuorokautta mutta enintään 30 vuorokautta. Tiedot tuhoutuvat säilytysajan jälkeen siten, että uutta tietoa (videokuvaa) tallentuu vanhan tiedon päälle.





Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät tai viranhaltijat, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä.

Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuoja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:

- vastustaa tietojen käsittelyä

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.





14. Muut rekisteröidyn oikeudet

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

15. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800, 00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
p. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi





Nuorisokortti

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palveluesimies
Elina Lämsä
040 623 4388
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Nuorisopäällikkö
Katariina Soanjärvi
050 350 7939
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Nuorisokortti

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Nuorisokortti on Jyväskylän kaupungin nuorisopalveluiden, alueellisen nuorisotyön asiakasrekisteri. Nuorisokortti on edellytys osallistua nuorisotalon toimintaan.

Nuorisokortti on Jyväskylän nuorisopalveluiden alueellisen nuorisotyö asiakasrekisteri, jonka avulla seurataan nuorisotilojen avoimen ja kohdennetun toiminnan kävijä- ja käyttäjämääriä sekä eri harrastuksiin osallistumista. Rekisterin avulla kerätään numeerinen tieto tilojen ja toimintojen osallistujamääristä (kumulatiivinen kävijämäärä, uniikit kävijät, postinumeroalueet).

Rekisteriä käytetään tarvittaessa myös mahdollisten ilkivaltatilanteiden ja turvallisuutta vaarantaneiden tilanteiden selvittämisen tukena.

Rekisteriä ei käytetä markkinointitarkoituksiin.





6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyltä kerätään etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, syntymäaika, puhelinnumero, sukupuoli ja äidinkieli. Lisäksi vapaaehtoisina tietoina kysytään postiosoite, koulu ja luokka.

Jos rekisteröity on alle 18-vuotias, huoltajilta kerätään etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköposti, äidinkieli, toivottu yhteydenottokieli ja -tapa sekä tarvittaessa postiosoite. Alle 18 -vuotiailta korttihakemukseen pyydetään huoltajan allekirjoitus.

Lisäksi rekisteröintilomakkeella kysytään lupa nuoren valo- tai videokuvaamiseen. Kuva-aineistoa voidaan hyödyntää Jyväskylän kaupungin viestinnässä ja markkinoinnissa mm. verkkosivuilla, julkaisuissa esitteissä, lehdissä ja muissa nuorten palvelujen toimintaa kuvaavissa yhteyksissä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröity tai hänen huoltaja itse.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteristä luovutetaan anonyymiä tilastotietoa Aluehallintoviranomaiselle.

Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalinen aineisto säilytetään nuorisotiloilla lukitussa tilassa. Pääsy tietoihin on ainoastaan asianomaisella nuorisotyöntekijällä.

Sähköinen aineisto sijaitsee paikallisessa järjestelmässä, joka on asennettuna ainoastaan työasemaan, jolla nuorisokortit valmistetaan. Järjestelmä ei ole tietoverkossa ja





sinne pääsy on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin. Työasema, jossa järjestelmä sijaitsee, on Jyväskylän kaupungin hallintoverkossa ja sinne pääsy on rajattu henkilökohtaisin käyttöoikeuksin.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja-ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:





JYVÄSKYLÄN KAUPUNKI
Varhaiskasvatuspalvelut

TIETOSUOJASELOSTEET
Rekisteröidyn informoimiseksi

25

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00531 Helsinki
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
p. 029 566 6700
tietosuoja@om.fi

