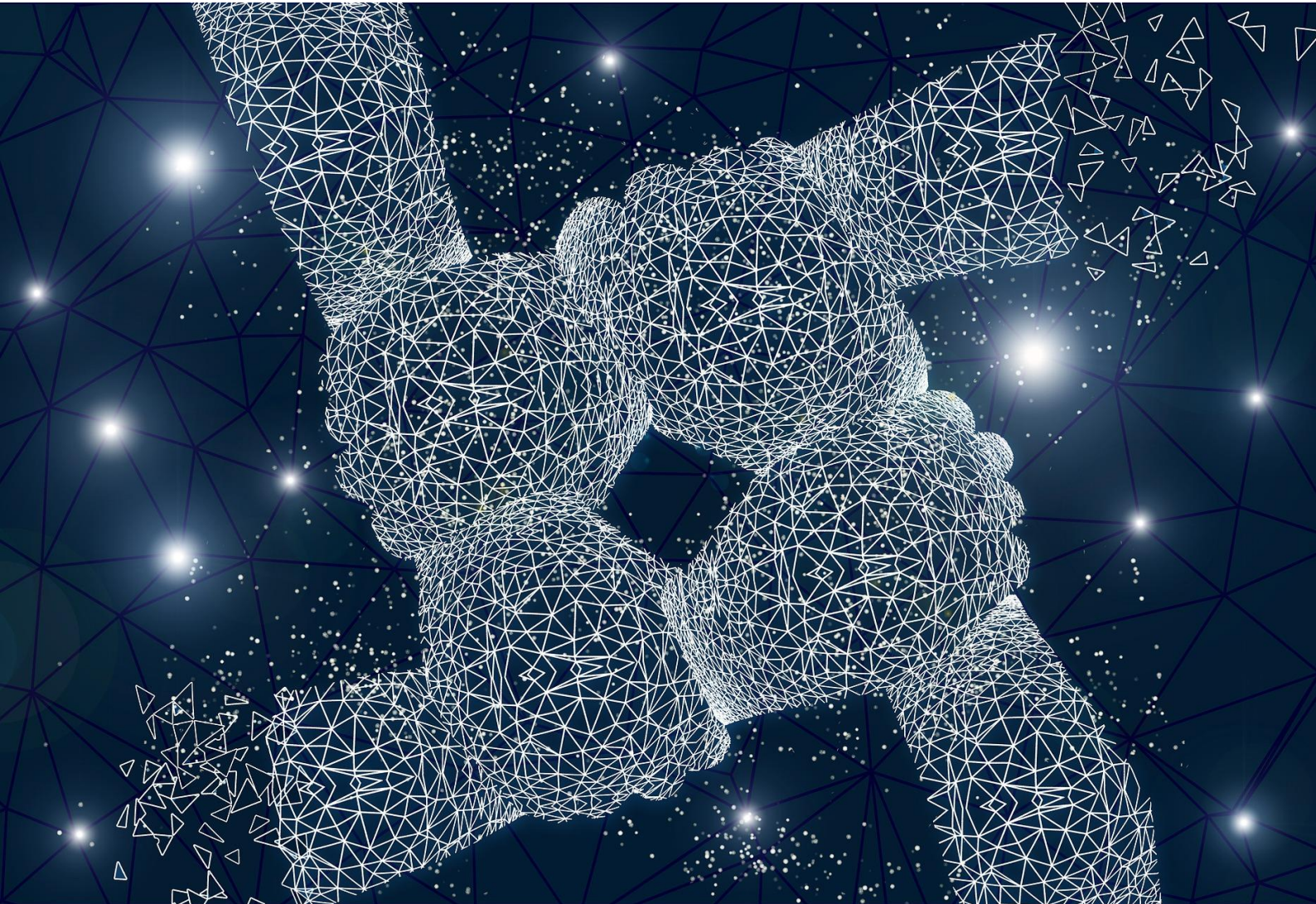


Jyväskylän kaupunki

# Osallisuuspalveluiden rekisterit - Tietosuojaselosteet



OSALLISUUSPALELUIDEN REKISTERIT  
TIETOSUOJASELOSTEET





## Sisällys

Kulttuuriluotsitoiminnan rekisteri .....	3
Asuinalueiden asiakasrekisteri.....	7
Lähtöalojen osallistaja- ja vapaaehtoisrekisteri .....	10
Jyväskylän kaupungin vapaaehtoistoiminnan palvelut - Vaparin rekisteri vapaaehtoisista ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaista .....	13

Yleisesti liittyen tietojen siirtoihin EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle:

Tietojärjestelmiin (esim. Microsoft O365-ympäristöt) liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuojasäätelyn mukaisia siirtoerusteita.

- Microsoft O365 -ympäristön tietosuojaseloste: [www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss\\_jyvaskyla\\_office365\\_pilvipalvelut.pdf](http://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_pilvipalvelut.pdf)





## Kulttuuriluotsitoiminnan rekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kaupunginhallitus

### 2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erikoissuunnittelija  
Antti Rajala  
p. 050 339 6423  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Liina Kuusela  
p. 050 431 4315  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 4. Rekisterin nimi

Kulttuuriluotsitoiminnan rekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien hoitamiseen:

- Vapaaehtoisten tietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien välitykseen, toiminnan
- ylläpitämiseen, seurantaan, tilastointiin sekä yhteydenpitoon
- Asiakastietoja hyödynnetään tehtävien välittämisessä, yhteydenpidossa sekä toiminnan
- suunnittelussa, arvioinnissa, tilastoinnissa
- Tilastointia varten asiakkaalta kerätään seuraavia tietoja: asiointikerrat, alue missä asiointi tapahtuu,
- sukupuoli sekä syntymävuosi
- Vapaaehtoisille voidaan lähettää kyselyjä toiminnan kehittämistä varten





Rekisteritietoja käytetään verkostojen kanssa yhteydenpitoon

- Kulttuuri-infolistalle ilmoittautuneet henkilöt
- Kulttuuriluotsi ja kaveritoiminnan valtakunnallinen verkosto
- Vapaaehtoisuhteisöt sekä yksittäiset ihmiset
- Yhteydenottolomakkeeseen yhteystietonsa jättäneet (sähköpostiluettelot)
- Tapahtumiin osallistuneiden lukumäärien laskemiseen (osallistujaluettelot)

## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018

## 7. Rekisterin tietosisältö

Vapaaehtoisen henkilötiedot:

- Nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumerot, kotikunta, syntymävuosi
- Kommunikointikieli
- Vapaaehtoistoimintaan tarvittavat osaamisalueet
- Suoritettava vapaaehtoistehtävä
- Tilastotapahtumat
- Elämäntilanne ja terveystilanne
- Käyttäjätunnukset ja muut tunnistautumistiedot
- Lupatiedot ja kiellot, kuten paikkatiedon keräys- ja historian tallennusluvut ja -kiellot
- Käyttäjän sijaintitiedot, joita käytetään viestien toimittamiseen tietyille alueille ja paikantamiseen tilanteen niin vaatiessa.

Asiakkaan (l. luotsattavan) henkilötiedot tarvittaessa:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta
- Kommunikointikieli
- Erityistarpeet
- Luotsausta koskevat tiedot
- Tilastotapahtumat
- Ovikoodi

Verkostoista kerätään tarpeen mukaan:

- Nimi
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero





- Yhteisö

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Vapaaehtoisista tiedot kerätään vapaaehtoiselta itseltään paperilomakkeella.

Asiakkaista tiedot kerätään asiakkaalta itseltään sekä asiakkaan suostumuksella kotihoidosta, asiakkaan omaisilta ja vapaaehtoisilta puhelimitse.

## 9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei lähtökohtaisesti luovuteta eteenpäin. Toiminnan sujuvoittamiseksi voidaan yhteystietoja (puhelinnumero tai sähköpostiosoite) luovuttaa luotsattaville tai luotsille yhteisössä tehtävien ryhmätöiden mahdollistamiseksi, kun vapaaehtoiset ovat antaneet siihen luvan.

## 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 11. Rekisterin suojausten periaatteet

### Manuaalinen aineisto

- Arkistoidut paperiset asiakirjat säilytetään kulttuuripalveluiden lukitussa arkistossa.
- Osallistujaluettelot ja yhteydenottolomakkeet säilytetään kulttuuripalveluiden lukitussa arkistossa

### Sähköinen aineisto

- Excel –taulukot, joista ollaan luopumassa uuden järjestelmän käyttöönoton jälkeen. Taulukot ovat tallennettu Taidemuseon verkkolevyille, jonne on pääsy vain nimetyillä henkilöillä.

Vapaaehtoisten lopetettua tiedot poistetaan kahden vuoden jälkeen seuraavassa tarkistusjaksossa, joita tehdään kolmen kuukauden välein. Asiakkaiden tiedot poistetaan myös kahden vuoden jälkeen seuraavassa tarkistusjaksossa viimeisestä asiointikerrasta. Tietoja säilytetään vapaaehtoisen ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaan eli luotsattujen etujen toteutumiseksi.

Verkostoista tiedot poistetaan rekisteröidyn lopettaessa verkoston jäsenyyden.





## 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](http://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](http://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 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





## Asuinaluetyön asiakasrekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kaupunginhallitus

### 2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erikoissuunnittelija  
Antti Rajala  
p. 050 339 6423  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Liina Kuusela  
p. 050 431 4315  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 4. Rekisterin nimi

Asuinaluetyön asiakasrekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietoja kerätään asukastapaamisten järjestämiseksi, informaation jakamista ja osallistumisen mahdollistamiseksi varten sekä vapaaehtoistoimintaan osallistumista varten.

### 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018





## 7. Rekisterin tietosisältö

Nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero ja yhdistykseen kuuluminen. Vapaaehtoisena tietona voidaan kysyä sukupuolta, ikää ja asuinluetta tilastointia varten ja erityistaitoja vapaaehtoistoiminnan toteuttamista varten.

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö itse ilmoittautumisen tai vapaaehtoistyön sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä. Julkiset tietolähteet, kuten asukas- ja kyläyhdistysten yhteyshenkilöt (tiedot löydettävissä internetistä).

## 9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

## 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tietoja saa käyttää vain selosteessa kuvattuun tehtävään. Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Manuaalista aineistoa henkilötiedoista ei muodostu ja käsitellä.

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. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä. Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuojaja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa. Tietojärjestelmiin vaaditaan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset.

Ilmoittautumisen yhteydessä kerättyjä tietoja käytetään kyseisen tapahtuman ajan. Listat poistetaan heti käyttötarkoituksen täytyttyä. Asukas- ja kyläyhdistysten yhteystietolista on pysyvä ja siitä voidaan poistaa ja siihen lisätä henkilöitä pyydettyä. Toistuvia listoja käytettäessä mainitaan käytön yhteydessä mahdollisuus pyytää omien tietojen poistamista. Vapaaehtoistoimintaa varten kerättyjä henkilötietoja säilytetään toiminnan jatkumisen ajan tai satunnaisten vapaaehtoistoimijoiden kohdalla vuoden ajan viimeisimmästä kontaktista.







## 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](http://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](http://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 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





## Lähitalojen osallistuja- ja vapaaehtoisrekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kaupunginhallitus

### 2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erikoissuunnittelija  
Antti Rajala  
p. 050 339 6423  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Liina Kuusela  
p. 050 431 4315  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 4. Rekisterin nimi

Lähitalojen osallistuja- ja vapaaehtoisrekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietoja kerätään vapaaehtoisilta yhteyden pitämistä, informaation jakamista sekä osallistumisen mahdollistamista varten.

### 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018





## 7. Rekisterin tietosisältö

Nimi, sähköpostiosoite ja puhelin numero. Vapaaehtoisena tietona voidaan kysyä erityistaitoa (esim. jokin soittotaito).

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään.

## 9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Ei tietojen säännönmukaisia luovutuksia

## 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tietoja saa käyttää vain selosteessa kuvattuun tehtävään. Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Manuaalista aineistoa henkilötiedoista ei muodostu ja käsitellä.

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 kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuojaj- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa. Tietojärjestelmiin vaaditaan henkilökohtaiset käyttäjä-tunnukset.

Vapaaehtoistoimintaa varten kerättyjä tietoja säilytetään henkilön vapaaehtoisena toimimisen ajan. Satunnaisten vapaaehtoistoimijoiden tai toimija ryhmien kohdalla vuoden ajan viimeisestä kontaktista. Pyydettyäessä tiedot poistetaan välittömästi.

## 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](http://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](http://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





## Jyväskylän kaupungin vapaaehtoistoiminnan palvelut - Vaparin rekisteri vapaaehtoisista ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaista

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kaupunginhallitus

### 2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erikoissuunnittelija  
Antti Rajala  
p. 050 339 6423  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Liina Kuusela  
p. 050 431 4315  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 4. Rekisterin nimi

Jyväskylän kaupungin vapaaehtoistoiminnan palvelut - Vaparin rekisteri vapaaehtoisista ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaista

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien hoitamiseen:

- Vapaaehtoisten tietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien välitykseen, toiminnan ylläpitämiseen, seurantaan, tilastointiin, yhteydenpitoon
- Asiakastietoja hyödynnetään tehtävien välittämisessä, yhteydenpidossa sekä toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, tilastoinnissa
- Tilastointia varten asiakkaalta voidaan kerätä seuraavia tietoja: asiointikerrat, alue missä asiointi tapahtuu, sukupuoli sekä syntymävuosi. Vapaaehtoisille voidaan lähettää kyselyjä toiminnan kehittämistä varten.





## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018

## 7. Rekisterin tietosisältö

Vapaaehtoisen henkilötiedot:

- Nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti, puhelinnumerot, kotikunta, syntymäaika
- kommunikointikieli
- Vapaaehtoistoimintaan tarvittavat osaamisalueet
- Suoritettava vapaaehtoistehtävä
- Tilastotapahtumat
- Elämäntilanne ja terveystilanne
- Käyttäjätunnukset ja muut tunnistautumistiedot
- Lupatiedot ja kiellot, kuten paikkatiedon keräys- ja historian tallennusluvut ja -kiellot
- Käyttäjän sijaintitiedot, joita käytetään viestien toimittamiseen tietyille alueille ja paikantamiseen tilanteen niin vaatiessa.
- Käyttäjän älypuhelimien käyttöjärjestelmä viestien toimitusta varten

Asiakkaan henkilötiedot:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta
- Äidinkieli, kommunikaatiokieli
- Erityistarpeet
- Tiedot asiakkaalle tehtävästä vapaaehtoistoiminnasta
- Tilastotapahtumat
- Ovikoodi tarvittaessa

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Vapaaehtoisista tiedot kerätään vapaaehtoiselta itseltään sähköisellä lomakkeella tai paperilomakkeella. Asiakkaista tiedot kerätään asiakkaalta itseltään sekä asiakkaan suostumuksella kotihoidosta, asiakkaan omaisilta ja vapaaehtoisilta puhelimitse.

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

Palveluja toteutetaan yhdessä SPR:n Jyväskylän osaston ystäväpalvelun kanssa, jolloin he hyödyntävät samaa rekisteriä. Muuten rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin. Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.





## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalisessa aineistossa arkistoidut paperiset asiakirjat säilytetään vapaaehtoistoiminnan palveluiden lukitussa arkistossa.

### Sähköiset aineistot

- Office365
- Secapp- ja MDO –ohjelmat
- Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus siirtyy pois henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on rajattu vain työtehtäviin liittyen. Vapaaehtoiset pääsevät omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan tarkastelemaan omia tietojaan.
- Järjestelmää käyttää myös SPR:n Jyväskylän osaston ystäväpalvelu. Sähköinen tietojärjestelmä sijaitsee Magister Solutions Ltd:n palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmä rekisteröi kaikki sisään kirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.
- Kotokaverikoulutuksessa tarvittavia vapaaehtoisten ja asiakkaiden tietoja käsittelevät myös toiminnasta vastaavat Kotoutumispalveluiden sosiaalityöntekijät.

Vapaaehtoisten lopetettua tiedot poistetaan yhden (1) vuoden jälkeen seuraavassa tarkistusjaksossa, joita tehdään kolmen kuukauden välein. Kerta-avun asiakkaiden tiedot poistetaan kahden (2) vuoden ja muiden asiakkaiden yhden (1) vuoden jälkeen viimeisestä asiointikerrasta. Tietoja säilytetään vapaaehtoisen ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaan etujen toteutumiseksi.

Osana henkilötietojen käsittelyä, tietoa voidaan käsitellä myös Jyväskylän Office 365 ympäristössä. ([Office 365 tietosuojaseloste](#)). Asiakastietojen käsittely tapahtuu lähtökohtaisesti aina asiakasjärjestelmässä. Office 365 ympäristössä voidaan käsitellä toimintaan liittyvää tukimateriaalia ja lyhytaikaisesti sisäiseen käyttöön tarkoitettuja väliaikaismateriaaleja, joissa voi olla myös henkilöstön ja asiakkaiden henkilötietoa.

## 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, ellei laissa erikseen säädetty poikkeusta
- oikeus saada pääsy tietoihin





- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

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](http://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon)

### 13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

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

Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon>

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

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

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  
Konsernihallinto  
Osallisuuspalvelut

TIETOSUOJASELOSTEET  
Rekisteröidyn informoimiseksi

17

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00531 Helsinki  
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki  
p. 029 566 6700  
[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Jyväskylän kaupunginhallitus  
PL 193, 40101 Jyväskylä | Vapaudenkatu 32  
Puhelinvaihe: (014) 266 0888  
Sähköposti: kirjaamo[at]jyvaskyla.fi

