



1. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän kaupungin perusturvalautakunta Kilpisenkatu 1 PL 275 40101 JYVÄSKYLÄ Vastuuhenkilö Perusturvan toimialajohtaja Ulla Kuittu Kilpisenkatu 1 PL 275 40101 JYVÄSKYLÄ puh. 014 266 0000
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Vastaava sovittelun ohjaaja Heidi Nieminen Keski-Suomen sovittelutoimisto Väinönkatu 6 40100 Jyväskylä puh. 014 266 3620
3. Tietosuojavastaava	Jyväskylän kaupungin perusturvapalvelut Irma Latikka PL 1008, 40101 Jyväskylä puh. 014 336 6892
4. Rekisterin nimi	Keski-Suomen Rikos- ja riita-asioiden sovittelun asiakasrekisteri <ul style="list-style-type: none">Sovittelutietokanta (asiakasrekisteri, vapaaehtoiset sovittelijat)Sovittelijapankki Jyväskylän kaupungin dokumentinhallintajärjestelmä Askissa (vapaaehtoiset sovittelijat) <p>Sovittelutietokannassa pidetään kirjaa sovittelutapahtumista ja niihin osallisista henkilöistä sekä luodaan tilastoja tapahtumista. Sovellus on luotu Helsingin kaupungin Sovittelutoiminnan ja KB B. Isaksson KY:n yhteisprojektina. Sovittelutietokanta on käytössä kaikissa Suomen sovittelutoimistoissa. Sovittelutietokanta sijaitsee Jyväskylän kaupungin suojatulla palvelimella.</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Rekisteriä ylläpidetään lakisääteisten veloitteiden perusteella OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ: Laki rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta (1015/2005)
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rikos- ja riita-asioiden sovittelupalveluiden tuottaminen. Sovittelutietokanta (asiakasrekisteri) <ul style="list-style-type: none">sovittelun edellytysten selvittämisen raportointisovitteluasiaan liittyvät poliisin esitutkintanumerot, päätöstitiedot ja -numerot, sopimustiedot sekä sopimusten seurantatiedot Sovittelijapankki Askissa (vapaaehtoisten sovittelijoiden rekisteri) <ul style="list-style-type: none">ajantasainen tietokanta käytössä olevista vapaaehtoisista sovittelijoista sekä heidän vuosittaisesta sovittelumäärästäänvapaaehtoisten sovittelijoiden koulutuksiin osallistumiset

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sovittelutietokanta: Keski-Suomen maakunnan alueen sovittelupalvelun asiakkuudet ja raportointi</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaiden henkilö-, yhteys- ja huoltajatiedot • sovittelun edellytysten selvittämisen raportointi • sovittelun lopputulos, päätös- tai sopimustiedot • asiaa sovitelleiden vapaaehtoisten nimet ja tiedot maksetusta kulukorvauksesta • sovittelualoitteen tehneen poliisi- tai syyttäväviranomaisen tiedottaminen lopputuloksesta • sovittelun seurantatiedot <p>Sovittelijapankki: Vapaaehtoisten sovittelijoiden rekisteri sovittelussa olevista asioista</p> <ul style="list-style-type: none"> • vapaaehtoisten sovittelijoiden nimet • sovittelussa olevien asioiden diaarinumerot
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poliisi- tai syyttäväviranomaisen lähettämät sovittelualoitteet (esitutkintapöytäkirjat) • Rikoksen tai riidan asianosaisten, huoltajien, sosiaalityöntekijöiden, edunvalvojien ym. tekemät sovittelualoitteet
<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Sovittelutietokannassa olevat tiedot ovat salaisia. Tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p>Terveyden ja hyvinvoinninlaitokselle toimitetaan tilastoraportti jokaisen toimintavuoden jälkeen. Tilastot ovat numeerisia, eivätkä sisällä asiakkaiden henkilötietoja.</p> <p>Terveyden ja hyvinvoinninlaitokselle toimitetaan vapaaehtoisia sovittelijoita ja ammattihenkilöstöä koskeva päivitetty henkilörekisteri 1-2 kertaa vuodessa.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Jyväskylän kaupungin kanssa solmitun palvelusuhteen tai muun työtehtävän aikana tai sen päätyttyä, ei sivullisille saa ilmaista työssä tietoon saatua organisaatiota, sen toimintayksikköä, asiakkaita, sopimuskumppaneita tai muita yhteistyötahoja koskevia salassa pidettäviä tietoja. Vaitiolovelvollisuus koskee myös opiskelijoita, harjoittelijoita, tutkijoita jne. Salassa pidettävät tiedot voivat olla nähtyjä, kuultuja tai asiakirjoista ilmeneviä.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja saa käyttää ainoastaan asiakassuhteen tai työtehtävien hoitamisessa. Asiakastietojärjestelmät ja asiakastietoihin pääsy on asiakkuuskohtaista ja niitä käsitellään asiakkaan yksityisyyden suojaa ja oikeuksia kunnioittaen. Käyttöoikeuksia tietojärjestelmiin myönnetään vain järjestelmää työssään tarvitsevalle ja asiakirjoja saa käyttää vain siinä laajuudessa kuin asian hoitaminen, työntekijän työtehtävät ja vastuut edellyttävät. Asiakastietoja tai asiakastietojärjestelmän käyttäjätunnuksia ei luovuteta ulkopuoliselle. Asiakastietoja ei tarkistella ilman perusteltua syytä</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukuissa kaapeissa. Asiakirjojen arkistointi tapahtuu Keski-Suomen sovittelutoimiston arkistossa.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan</p>

	organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Asiakasrekisteriin rekisteröitynä on asiakas. Rekisteröidyillä on oikeus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä 2. oikeus saada pääsy tietoihin 3. oikeus oikaista tietoja 4. oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä 5. rekisterinpitäjällä on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen oikaisusta tai käsittelyn rajoituksesta tahoille, joille henkilötietoja on luovutettu 6. oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta <p>Lisää rekisteröidyn oikeuksista Jkl kaupungin Internet-sivuilla</p>
12.1 Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä	Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.
12.2 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	<p>Rekisteröidyillä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on. Asiakkaalla on myös oikeus saada tietää henkilötietojensa käytöstä ja luovutuksesta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007).</p> <p>Huoltajalla on lähtökohtaisesti oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot. Huomioon otetaan, onko riittävän kypsä alaikäinen käyttänyt kiello-oikeuttaan tietojen antamisessa huoltajalleen.</p> <p>Asiakkaan tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla toimintayksiköistä sekä Jyväskylän kaupungin sosiaali- ja terveystietopalvelujen Internet-sivuilta (Asiakkaan ja potilaan oikeudet – Tietosuoja).</p>
12.3 Rekisteröidyn oikeus oikaista tietonsa	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä.</p> <p>Asiakkaan pyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Jyväskylän kaupungin sosiaali- ja terveystietopalvelujen Internet-sivuilta (Asiakkaan ja potilaan oikeudet – Tietosuoja).</p>
13. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI Puh. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi</p>

