



## TIETOSUOJASELOSTE

### seloste käsittelytoimista(30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), Tietosuojalaki,

(2018 /1050) Laatumispäivä: 5.6.2020

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Vapaa-ajan palvelujen toimintojen asiakasrekisteri
<b>2. Rekisterin pitäjä</b>	Nimi: Rovaniemen kaupungin sivistyslautakunta
	Osoite: Viirinkankaantie 1, 96300 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Puhelinvaihte 016-32221
<b>3. Rekisteri asioista vastaava henkilö</b>	Nimi: Merja Tervo, palvelualuepäällikkö
	Osoite: Viirinkangas 1, 96300 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot: Puhelin 016-322 6550, etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi
<b>4. Rekisterin yhteyshenkilöt</b>	Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Kulttuuripalvelut: Roosa Nevala, kulttuurituottaja 0400 518 235 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi">etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi</a> Pohjolankatu 4-6, 2. krs. 96100 Rovaniemi
	Liikuntapalvelut: Pekka Hämäläinen, liikuntajohtaja 0400 292 073 pekka.o.hamalainen(@)rovaniemi.fi Viirinkankaantie 1, 96300 Rovaniemi
	Nuorisopalvelut: Rauno Savela, nuorisotoiminnan koordinaattori 040 5511 361 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi">etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi</a> Monde, Pohjolankatu 4-6, 96100 Rovaniemi
	Vapaa-ajan palvelut/nuorisovaltuusto: Anne Luiro, suunnittelija 0400 139 019 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi">etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi</a> Pohjolankatu 4-6, 2. krs. 96100 Rovaniemi
<b>5. Tietosuojavastaava</b>	Janne Sandgren PL 8216, 96100 Rovaniemi Puh. 016 322 6642 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi">etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi</a> , tietosuojavastaava@rovaniemi.fi
<b>6. Rekisterin käyttötarkoitus ja</b>	Ilmoittautumistietojen kerääminen yksittäisiä tilaisuuksia/tapahtumia varten ja niistä tiedottaminen. Päätöksentekoon liittyvien henkilötietojen kerääminen esimerkiksi avustus-, palkitsemis- sekä muita henkilöiden



<p><b>peruste</b></p>	<p>tunnistamiseen vaadittavia toimenpiteitä varten.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li><li>- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)</li><li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000)</li></ul> <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan tai hänen huoltajansa nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöllinen ja kirjallinen. Asiakas tai hänen huoltajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen</li><li>- ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla</li><li>- rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)</li><li>- laki sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskusten tilastotoimesta (409/2001) perustuva valtakunnallinen rekisteri.</li><li>- Innofactor järjestelmän kautta saadut asiakkaan laskutustiedot voidaan velanperintätilanteessa luovuttaa perintää varten perintätoimistolle.</li></ul> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ei yhdistetä</li></ul> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
<p><b>7. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p><b>Osallistumisluvat ja osallistujalistat (sähköiset ja paperiset lomakkeet)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- osallistujan nimi</li><li>- osallistujan puhelinnumero</li><li>- osallistujan mahdolliset allergiat ja sairaudet</li><li>- mahdollisen huoltajan nimi</li><li>- mahdollisen huoltajan puhelinnumero</li><li>- maksajan nimi</li><li>- maksajan osoite</li><li>- maksajan sähköposti</li><li>- maksajan puhelinnumero</li><li>- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä</li></ul> <p><b>Median julkaisuluvat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nimi</li><li>- alaikäiseltä huoltajan nimi ja puhelinnumero</li><li>- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä</li></ul> <p><b>Tilojen vuokralaisten sekä vakiovuorolaisten yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vuokraaja (yksityishenkilö tai yhteisö/yritys)</li><li>- henkilötunnus/Y-tunnus</li><li>- osoite</li><li>- yhteyshenkilö</li><li>- vuokra-aika ja kokoontumisaika</li><li>- hinta</li><li>- rekisteri koostuu omaan manuaaliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä</li></ul> <p><b>Harjoittelijoiden, työkokeilijoiden, työllistettyjen ja kesätyöntekijöiden sopimukset:</b></p>



- koulutuksen järjestäjä
- nimi
- sähköposti
- opiskelijan numero
- pankkitilinumero
- osoite
- ohjaavan opettajan nimi
- ohjaavan opettajan sähköposti
- ohjaavan opettajan puhelinnumero
- työpaikkaohjaajan nimi
- työpaikkaohjaajan sähköposti
- työpaikkaohjaajan puhelinnumero
- harjoittelun/työn kesto, ajankohta ja sisältö
- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä

**Puhelimien nimitiedot**

- nimi
- puhelinnumero

**Sähköpostilistat:**

- järjestö/yhteisö/yritys/yksityishenkilö
- sähköpostiosoite
- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä

**Sähköinen PER asiakastietorekisteri (Etsivä nuorisotyö)**

- nimi
- osoite
- puhelinnumero
- sähköposti
- kansalaisuustiedot
- koulutustiedot
- toimeentulotiedot
- asumistiedot
- terveydentilatietoja

**Sähköpostiin/puhelimeen tulleet ilmoitukset nuorista (Etsivä nuorisotyö):**

- nimi
- osoite
- puhelinnumero
- sähköposti
- kansalaisuustiedot
- koulutustiedot
- toimeentulotiedot
- asumistiedot
- terveydentilatietoja

**Postitse tulleet ilmoitukset nuorista (Etsivä nuorisotyö)**

- nimi
- osoite
- puhelinnumero
- sähköposti
- kansalaisuustiedot
- koulutustiedot
- toimeentulotiedot
- asumistiedot
- terveydentilatietoja

**Asiakkaiden lupalaput tietojen luovuttamiseen (Etsivä nuorisotyö):**

- Asiakkaan henkilötiedot
- Alaikäisen henkilön huoltajan tiedot

**EVS-vapaaehtoistyöntekijöiden henkilötiedot:**

- nimi



	<ul style="list-style-type: none"><li>- osoite kotimaassa</li><li>- osoite Suomessa</li><li>- puhelinnumero kotimaassa</li><li>- puhelinnumero Suomessa</li><li>- kansalaisuus</li><li>- sukupuoli</li><li>- syntymäaika</li><li>- pankkitilinumero</li><li>- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä ja EU:n vapaaehtoistyön sähköisiin järjestelmiin</li></ul> <p><b>Vapaa-ajan palveluiden avustushakemukset sekä laskutustiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- hakijan nimi (yhdistys, työryhmä tms.)</li><li>- hakijan osoite</li><li>- hakijan sähköposti</li><li>- hakijan pankkitilinumero</li><li>- palkattujen henkilöiden tehtävänimikkeet ja lukumäärä</li><li>- jäsenyydet muissa järjestöissä/katto-organisaatioissa</li><li>- hakijan toimihenkilöjen nimet, tehtävänimikkeet, puhelinnumerot, postiosoitteet ja sähköposti</li><li>- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä</li></ul>
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Asiakkailta itseltään.</p> <p>Nuorisolain 1285/2016 11§ mukaan etsivään nuorisotyöhön voi tulla tietoja peruskouluista, 2. asteen oppilaitoksista, puolustusvoimista ja siviilipalvelukeskukselta sekä muilta viranomaisilta kuten KELAlta, työhallinnolta, sosiaali- ja terveystieteiden palveluista. Tietoja tulee myös alle 18-vuotiaan huoltajilta ja etsivän nuorisotyön asiakkailta itseltään.</p>
<b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Ei luovuteta.</p> <p>Etsivä nuorisotyö muodostaa poikkeuksen.</p> <p><b>TIETOJEN LUOVUTTAMINEN ETSIVÄÄN NUORISOTYÖHÖN:</b></p> <p>Nuorisolain 1285/2016 12§ mukaan nuoren yksilöinti- ja yhteistiedot etsivään nuorisotyöhön voidaan toimittaa sähköisesti. Opetus- ja kulttuuriministeriön tietosuojavaltuutetun toimistosta tulleen ohjeistuksen (18.4.2017) mukaan tiedot voidaan ilmoittaa myös puhelimitse tai esimerkiksi muistitikulla. Nuori voi myös itse hakeutua etsivän nuorisotyön pariin.</p> <p>Tietojen edelleen luovutus: Etsivän nuorisotyön tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää itseään koskevien tietojen luovuttamisesta. (Nuorisolaki 1285/2016 12§).</p> <p>Kuitenkin Opetus- ja kulttuuriministeriön tietosuojavaltuutetun toimistosta tulleen ohjeistuksen (18.4.2017) mukaan alle 18-vuotiaiden nuorten kohdalla ja lastensuojelulain edellytysten täytyessä tulee etsivän nuorisotyön tehdä lastensuojeluilmoitus tai ennakollinen lastensuojeluilmoitus</p>



	<p>lastensuojeluviranomaisille. Yhteydenotosta sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi säädetään sosiaalihuoltolain 35 §:ssä. Lisäksi mm. sosiaaliviranomaisilla ja poliisilla on laissa tarkemmin säädetty oikeus saada etsivältä nuorisotyöltä nuorta koskevia tietoja pyydettyä. Etsivällä nuorisotyöntekijällä on myös salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi (Nuorisolaki 1285/2016 28§).</p>
<b>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Ei
<b>11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</b>	<p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b> Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• paperiasiakirjat</li><li>• asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan</li></ul> <p><b>Sähköinen aineisto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Google Forms</li><li>• Google Sheet</li><li>• Innofactor Prime -järjestelmä</li><li>• Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturwapolitiikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin.</li></ul>
<b>12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</b>	Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.
<b>13. Rekisteröidyn informointi</b>	<p>Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu rekisteröidyn informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavilla Rovaniemen kaupungin sivuilta <a href="https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet">https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet</a> ja kirjaamosta.</p> <p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensi kontaktin yhteydessä.</p> <p><b>Rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta päättää:</b> Rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö. Rovaniemi.fi –sivuilta löytyvät <a href="#">Tietopyyntölomakkeet</a></p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>A. Oikeus saada pääsy tietoihin / rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art)</b></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on asiakasrekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p>



Tarkastusoikeuden sisältö:

- Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.
- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.

#### **Toteuttaminen ja organisointi**

- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla "Rekisteritietojen tarkastuspyyntö" – lomakkeella. ([www.rovaniemi.fi](http://www.rovaniemi.fi)).
- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
- Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

#### **B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

#### **Toteuttaminen ja organisointi**

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pynnössä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoja vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.

#### **C. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art)**

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella:

Tietosuojavaikuttetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tietosuojavaikuttettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asian korjaamisesta.

#### **D. Oikeus poistaa tiedot (17 art)**

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

#### **E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 art)**

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

#### **F. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art)**

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä



# Rovaniemi

tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

**G. Oikeus saada tieto henkilötietoja koskevasta tietoturvaloukkauksesta (art 34)**

**A** ja **B** kohdan tietopyynnöt **osoitetaan** rekisterinpitäjälle/kohdassa 4. olevalle taholle.