

TIETOSUOJASELOSTE, HARTOLAN NUORTEN TYÖPAJA SIGNAALI

Tarkistettu ja päivitetty: 28.09.2020

Tietosuojalaki 5.12.2018/1050

Rekisterinpitäjä

Hartolan kunta, Nuorten työpaja Signaali

Toritie 10, 19600 Hartola

Y-tunnus: 0163734-5

044-7432 342 (työtoiminnan ohjaaja Heli Turve)

heli.turve@hartola.fi / erika.vakiparta@hartola.fi

Rekisteriasioita hoitava henkilö

Nuorten työpaja Signaali

Heli Turve, työtoiminnan ohjaaja

Toritie 10, 19600 Hartola

044 7432 342

heli.turve@hartola.fi

Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri Nuorten työpajatoimintaa varten; asiakkuuteen perustuva rekisteri.

Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriin liittyvä järjestelmä: PAR -järjestelmä, rekisterin toimittaja: Etelä-Suomen Aluehallintovirasto.

Kuvaus: PAR -järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel - pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihuoltolain mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja. PAR -järjestelmät on rakennettu valtionavustusseurantaan helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki -tietokantaan.

Tietoja kerätään työpajan asiakkuuden aikana. Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin.

Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppaneiden tilastotietojen keräämisessä. Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaan, visualisointia ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi. Aineisto on anonymiä ja puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoa.

Kerättäviä henkilötietoja käytetään asiakassuhteiden ylläpitoon ja hoitoon, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin ja tilastointiin nuorten työpajalla.

Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot: Perustiedot; etunimi, sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka. Taustatiedot; koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoitteet, terveys, perhe ja muut taustatiedot.

Tilannetiedot; koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto. Asiakkuustiedot; mitä kautta asiakas on saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen.

Toimintamenetelmät ja palvelut; aloituspäivä, status, päättymispäivä. Työaika; työaikasuunnitelma ja työmaapäiväkirja. Muistiotietoja; asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat. Liitteet; asiakkuuteen liittyvät dokumentit (kuten kuntouttavan työtoiminnan sopimukset, työkokeilusopimus, TET-jakson sopimus jne.)

Säännönmukaiset tietolähteet

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

Säännönmukaisten tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

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

Asiakas voi itse päättää itseä koskevien tietojen luovuttamisesta. Asiakkuuden kannalta oleellisia tietoja voidaan asiakkaan luvalla luovuttaa seuraaville tahoille: Etsivä nuorisotyö, Sosiaalitoimi, TE-palvelut, Hartolan kunnan työllisyyspalvelut, KELA, terveyspalvelut.

Tietojen luovutus perustuu rekisteröidyn asiakkaan suostumukseen.

Rekisterin suojaus

Rekisteri sijaitsee palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla, rekisteriin liittyviä asiakirjoja säilytetään lukituissa tiloissa ja niitä valvotaan.

Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu. Tietojen käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määrätyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan.

Tietojen lukemisesta ja muuttamisesta kertyy lukulista. Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28§:n mukaisesti oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee esittää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjän (osoite) toimipaikassa rekisterin kulloinkin nimetylle pääkäyttäjälle. Tarkastusoikeus on maksuton.

Tietojen säilytysaika

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