

## Tietosuojaseloste

### Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

**Palvelun nimi/rekisterin:** Etsivä nuorisotyö

**Tiedonanto laadittu:** 9.4.2021

#### 1. Rekisterinpitäjä:

**Nimi:** Liperin kunta, Hyvinvointilautakunta  
**Osoite:** Varolantie 3, 83100 LIPERI  
**Puhelin:** 013 686 511 (vaihde)  
**Sähköposti:** [kirjaamo@liperi.fi](mailto:kirjaamo@liperi.fi)

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

##### Vastuhenkilö:

**Nimi:** Vapaa-aikapäällikkö  
**Puhelin:** 0400 678 799

##### Yhteyshenkilö:

**Nimi:** Etsivä nuorisotyöntekijä  
**Puhelin:** 040 673 5106 ja 050 407 0636  
**Sähköposti:** [kirjaamo@liperi.fi](mailto:kirjaamo@liperi.fi)

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

**Nimi:** Tiedonhallintasuunnittelija  
**Puhelin:** 040 674 7642  
**Sähköposti:** [tietosuojavastaava@liperi.fi](mailto:tietosuojavastaava@liperi.fi)

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan etsivän nuorisotyön toiminnassa. Palvelun tuottamisessa käytetään PARent -sovellusta, joka on nuorisotoimen alla olevan Etsivän nuorisotyön asiakasrekisterijärjestelmä. Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja tilastointiin.

Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen sekä yhteistyötahojen tilastotietojen keräämisessä sekä rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilö-matrikkeliä tai sukututkimusta varten.

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 c -kohta:** käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi

Nuorisolaki (1285/2016) 10–12 §:t.

#### 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu etsivän nuorisotyön asiakastiedoista.

- Asiakkaasta rekisteriin tallennetaan:
  - Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite ja tarvittaessa henkilötunnus tai muu tieto, jonka perusteella nuoreen on mahdollista saada yhteys)
  - Nuoren huoltajan yksilöinti- ja yhteystiedot
  - Nuoren yksilöinti- ja yhteystietojen ilmoittaja

- Muut tallennettavat tiedot (esim. yhteistyötahojen tiedot):
  - Etsivässä nuorisotyössä päätetyt jatkotoimenpiteet
  - Mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä luovutettu.
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
  - Järjestelmän tiedot: PAREnt Etsivän nuorisotyön asiakasjärjestelmä
  - Tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esimies
  - Lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
  - Tiedot ovat salassa pidettäviä
    - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n 32 kohtaan, EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) 9 artikla 1 kohtaan (erityiset henkilötietoryhmät) ja Tietosuojalain (1050/2018) 29 §:ään (henkilötunnus) ja Nuorisolain (1285/2016) 12 § 3 momenttiin.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin rekisteröidyltä itseltään tai viranomaisrekistereistä.

Henkilötiedot saadaan pääosin joko rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan Nuorisolain 11 §:ssä säädetään nuoren yksilöinti- ja yhteystietojen luovuttamisesta nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten.

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- PAREnt - Etsivän nuorisotyön asiakas- ja tilastointijärjestelmä

### B. Manuaalinen aineisto

- Ilmoitukset yhteistyöverkostoilta
- Asiakassuunnitelmat

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään valvonnan alaisena lukituissa toimitiloissa tai kunnan päätearkistossa. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

## 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Tietojen luovuttaminen on mahdollista rekisteröidyn tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai lainsäädännön mm. Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 3 luku 20 §:n tai Poliisilain (872/2011) 4 luku 2 §:n nojalla.

## 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

### 13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaikamääräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) / tiedonohjaussuunnitelmassaan (TOS).

### 14. Rekisteröidyn oikeudet

#### A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjauspyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

#### D. Muut mahdolliset oikeudet

*Oikeus tietojen poistamiseen*

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

#### *Oikeus käsittelyn rajoittamiseen*

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom.

a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

#### *Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen*

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

#### *Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus*

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.