



1 Rekisterin nimi	Nuorisotyöpaja Via
2 Rekisterinpitäjä	Nuoriso- ja liikuntatoimi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Nuoriso- ja liikuntajohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Tehtävänimike Työpajaesimies Osoite Lapsi- ja nuorisokeskus HYLLIS Esplanaadi 77 10900 Hanko Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 175 7737, via@hanko.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Maksavien asiakkaiden rekisteri: Rekisteriä pidetään asiakkaille osoitettujen maksumääräysten lähettämisen helpottamiseksi. Rekisteriä tarvitaan laadullista ja määrällistä tilastointia sekä työkokeilusta ja kuntouttavasta työtoiminnasta laadittavia sopimuksia varten (nuorisolaki 1285/2016, 13 §). Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Tiedot tarkistetaan vuosittain, ja jos tietoja ei enää tarvita, ne tuhotaan paperisilppurilla. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.
6 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">• nimi• henkilötunnus• osoite• puhelinnumero• sähköpostiosoite• tiettyjä terveystietoja työvalmennussuunnitelmaa ja valmennusprosessia varten <p>Tietoja ylläpidetään Party-tilastointijärjestelmällä, mistä ne lähetetään opetus- ja kulttuuriministeriölle.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan nuorelta itseltään (nuorisolaki 1285/2016, 14 §).
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja lähetetään Party-tilastointijärjestelmän kautta opetus- ja kulttuuriministeriölle valtionavustusta varten (nuorisolaki 1285/2016, 21 §). Kelalle lähetetään poissaolotaulukot paperilomakkeina. Sosiaalitoimelle luovutetaan kuntouttavassa työtoiminnassa olevien asiakkaiden läsnäolotunnit suljetussa kirjekuoressa.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, toimisto pidetään aina lukittuna. B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan



	<p>käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet.</p> <p>Lisäksi Party-tilastointijärjestelmän sähköinen kansio on suojattu salasanalla.</p> <p>Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.</p>
11 Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle (nuorisolaki 1285/2016, 14 §).</p>
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle, pyyntö tulee esittää kirjallisesti.</p>
13 Kielto-oikeus	<p>Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.</p>
14 Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröity on itse antanut tiedot.</p>
15 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä.</p> <p>Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.</p>