

1. Rekisterinpitäjä	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki
2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö	Anne Lahdensuo, työpajaohjaaja, Sedu Lapua Paukun Paja Puhelin: 040 868 2045
2a. Rekisterin vastuhenkilö	Anne Lahdensuo, työpajaohjaaja (pääkäyttäjä)
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Anne Lahdensuo Puhelin: 040 868 2045 Sähköposti: anne.lahdensuo(at)sedu.fi Jari Vuorenmaa Puhelin: 040 868 2010 Sähköposti: jari.vuorenmaa(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu, Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	Paukun Pajan asiakkuusrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Tietoja kerätään etsivän nuorisotyön ja nuorten työpajojen asiakkuuden aikana. Henkilötietoja käytetään asiakassuhteen ylläpitoon, hoitamiseen, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin. Rekisteriin liittyvä järjestelmä on PAR. Sen toimittaja on Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto. PAR-järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel-pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista kirjata asiakkuuksiin liittyviä tietoja, suunnitella ja tarkastella asiakkuuden toteutumista ja hallita asiakastyöhön liittyviä asiakirjoja. Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihuoltolain mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja. Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien tilastotietojen keräämisessä. Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaa ja visualisointia varten sekä hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineisto on anonymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona. Tutkimuskäyttöön henkilötietoja voidaan luovuttaa vain hyväksytyyn luvan perusteella. Lupahakemukset käsittelee Opetus- ja Kulttuuriministeriö.
5. Rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietolaki (523/1999) Nuorisolaki (1285/2016)
5a. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vähimmillään tummennetut tiedot. Rekisteriin voidaan kerätä asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset muut tiedot. • Perustiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka



	<ul style="list-style-type: none"> • Taustatiedot: koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoite, terveys, perhe ja muut taustatiedot • Tilannetiedot: koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto • Asiakkuustiedot: mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen. • Toimintamenetelmät ja palvelut: aloituspäivä, status ja päättymispäivä • Työaika: Työaikasuunnitelma • Muistiotietoja: Asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat. • Liitteet: Asiakkuuteen liittyvät dokumentit
5b. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	PAR-järjestelmät on rakennettu valtionavun seurantaan helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki- tietokantaan.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tietoja saadaan asiakkaalta itseltään ja alaikäisen asiakkaan huoltajilta. Tietoja saadaan myös havainnoimalla asiakkaan edistymistä pajalla.</p> <p>Lisäksi tietoja kerätään palveluihin rekisteröitymisen ja palveluiden käyttämisen yhteydessä ilmenevistä tiedoista, pajalle ohjanneelta viranomaiselta ja julkista tehtävää hoitavalta.</p> <p>Tietojen keräämisen perusteena ovat henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset ja nuorisolaki 1285/2016.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Asiakasta koskevia tietoja voidaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle vain, jos asiakas tai alaikäisen asiakkaan huoltaja on antanut siihen suostumuksen.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa perua antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Rekisteriin kirjataan, mitä tietoja asiakkaasta on annettu ja kenelle.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteri sijaitsee palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos toiminnan kannalta (uusiutuva asiakkuus, seuranta) on välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakkuussuhteen päättymisen jälkeen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu. • Tietojen käyttöoikeus on vain rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirryttyä pois ko. tehtävästä. Tietoja käsittelevä työntekijä on vaitiolovelvollinen palvelusuhteen aikana ja sen päätyttyä.



	<ul style="list-style-type: none"> • Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan. Asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomuuerein, salasanoin ja muuten teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Nuorisolaki (1285/2016)
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen (2016/679) artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
11. Virheen oikaisu	<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 (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella <i>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</i>. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan: Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Henkilöllisyyden tarkistaminen</p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.</p>



Osoitetietojen luovutuskielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja

- suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)
- osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)
- henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)
- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

Turvakielto

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Lähestymiskielto

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

