

## TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	Nuorten työpajatoiminnan ja etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen Säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön yhteystiedot	Jaana Ukonaho, palvelupäällikkö, Diakonia ja sosiaalinen vahvistaminen, <a href="mailto:jaana.ukonaho@odl.fi">jaana.ukonaho@odl.fi</a> , p. 050 312 5755
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, <a href="mailto:tietosuojavastaava@odl.fi">tietosuojavastaava@odl.fi</a> , p. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiansa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi ja hänen saamansa valmennuksen tulosten ja nuoren muun palvelutarpeen osoittamiseksi.</p> <p>ODL:n oman toiminnan tilastointi, suunnittelu, kehittäminen, palvelun laadun varmistaminen, seuranta sekä laskutus ja perintä.</p> <p>Tilastollista tietoa osallistujista (henkilömäärä, sukupuoli, ikä, työmarkkinastatus) kerätään ja raportoidaan AVI:lle Nuorten työpajatoiminnan ja Etsivän nuorisotyön avustuksen saamista ja avustuksen käytön raportointia varten.</p> <p>Tietojen kerääminen perustuu Nuorisolakiin (laki 1285/2016).</p>
Mitä tietoja kerätään	<p>Perustiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti, jne.), työ- ja opiskelutilannetta koskevat taustatiedot, ajanvaraustiedot.</p> <p>Asiakkailta kerätään Zekkipro - tiedot sekä asiakaskokemusta mittaavat tiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taustatiedot (nimi, sukupuoli ja ikä)</li> <li>• Koulutustausta, työllisyystilanne ja työ- toimintakyky</li> <li>• Toimintoihin osallistuminen ja ohjausaika</li> <li>• Toimenpiteistä koettu hyöty ja tyytyväisyys</li> <li>• Asiakkaan palveluverkostoon ja -polkuun liittyvät tiedot, jotka asiakas haluaa kertoa</li> </ul> <p>Lisäksi tietoihin tallennetaan Nuorten työpajan asiakkaiden osalta sopimus, valmennussuunnitelma, valmennuksen seurannasta saatavat tiedot ja niihin liittyvät jatkotoimenpiteet ja se, mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu.</p>
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Tietoja saadaan nuorelta itseltään, havainnoimalla hänen valmennuksessa edistymistään sekä työpajalle ohjanneelta viranomaiselta, julkista tehtävää hoitavalta taholta, hänen huoltajalta, omaiselta tai lailliselta edustajaltaan.
Tietojen käsittelijät	<p>ODL:n Nuorten työpajan ja Etsivän nuorisotyön henkilökunta</p> <p>Zekkipro -elämäntilannemittari on Diakonia ammattikorkeakoulun (Diak) kehittämä mittaristo ja Diak hyödyntää mittaristoon syötettyä anonymisoitua dataa tutkimus- ja kehittämistarkoituksiin.</p>
Tietojen luovuttaminen	Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa nuoren kirjallisella suostumuksella tai lakiin perustuen.
Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>Rekisteröidyn oikeudet</p> <p>Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Toteuttamisesta päättää hallintojohtaja. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).</p>
<p>Tietojen suojaaminen</p>	<p>ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksien ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksien, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p> <p>Tietoverkko on suojattu kahdenkertainen palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatujärjestelmän mukainen tietoturvanpolitiikka sekä siihen liittyvä tietoturallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuoja-käytäntöjä.</p>
<p>Tietojen säilytys</p>	<p>Tietoja säilytetään vain sen ajan kun ne ovat välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi. Tiedot hävitetään viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.</p>