

## TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

|   |   |
|---|---|
| Rekisteri   | Nuorten työpajatoiminnan ja etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri  |
| Rekisterinpitäjän nimi ja osoite                            | Oulun Diakonissalaitoksen Säätiö, PL 365, 90101 OULU  |
| Yhteys henkilön 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 valmiuksiensa 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>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                                       | ODL:n Nuorten työpajan ja Etsivän nuorisotyön henkilökunta  |
| 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.  |
| Rekisteröidyn oikeudet                                      | <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 yhteys henkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Toteuttamisesta päättää hallintojohtaja. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).</p>  |
|   | ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksin, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.   |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Tietojen suojaaminen | <p>Tietoverkko on suojattu kahdenneulla 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 tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen 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> |
| Tietojen säilytys    | <p>Tietoja säilytetään vain sen ajan kun ne ovat välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi. Tiedot hävitetään viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.</p>  |