

Tietosuojaseloste Mikkelin seudun Ohjaamo

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Päivitetty viimeksi 13.9.2024

1 Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Kaupunginhallitus

Maaherrankatu 9 – 11, 50100 Mikkeli

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Palvelupäällikkö Pekka Patama, pekka.patama(a)mikkeli.fi.

3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava

[tietosuojavastaava\(a\)mikkeli.fi](mailto:tietosuojavastaava(a)mikkeli.fi)

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4 Rekisterin nimi

Mikkelin seudun Ohjaamo

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Mikkelin kaupunki vastaa Mikkelin seudun Ohjaamon koordinoinnista. Ohjaamo on 15-29-vuotiaiden nuorten monialainen palvelupiste. Ohjaamossa työskentelee työntekijöitä eri organisaatioista ja työntekijät noudattavat Mikkelin seudun Ohjaamon tietosuojaohjeen lisäksi oman organisaationsa tietosuojaohjeistuksia asiakastyötä tehdessään. Heille voi muodostua oman organisaationsa ohjeistusten mukaisesti henkilötietorekisterejä, jotka eivät ole yhteydessä Ohjaamoon. Organisaatiot tiedottavat omassa tietosuojaselosteissaan muodostettavista henkilötietorekistereistään. Asiakkailta on oikeus asioida Ohjaamossa anonyyminä, mutta joidenkin palveluiden saaminen voi edellyttää henkilötietojen pyytämistä ja asiakkuuden muodostamista Ohjaamotoiminnassa mukana oleviin organisaatioihin. Ohjaamotoiminnassa käsitellään henkilötietoja ainoastaan asiakkaiden itsensä ottaessa yhteyttä tai heidän läheistensä tai muiden ammattilaisten nuorelta saaman luvan perusteella.

Asiakkaiden tietoja käsitellään suostumuksen perusteella. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakkaan ohjaaminen yhteydenoton perusteella, hänen elämäntilanteeseensa soveltuvien palvelujen pariin tai asiakkaan ilmoittautuessa Ohjaamotoiminnan alaiseen ryhmätoimintaan Ohjaamon, muiden yhteistyöverkoston jäsenten tai ostopalveluna toteutettavien ryhmätoimintojen osalta. Henkilötietoja kerätään ja luovutetaan vain tiedon hankinnan ja luovutuksen osalta olennaisista tiedoista ja olennaisille tahoille. Henkilötiedot poistetaan säännöllisesti yhteydenottolomakkeelta sekä ilmoittautumiskanavista. Ohjaamo ei kerää pysyviä henkilötietoja tai muodosta pysyviä henkilötietorekistereitä.

Ohjaamot keräävät valtakunnallista tilastotietoa Ohjaamoihin tehdyistä yhteydenotoista ja kävijöistä. Tällöin tieto on anonyymissa muodossa, eikä sisällä henkilötietoja.

Järjestämisvastuiden ja tehtävien hoitamista ohjaava lainsäädäntö:

- Nuorisolaki (1285/2016)
- Hallinnolliset asiat - Hallintolaki (434/2003)
- Työllisyshankkeet, muut kuntalaisten hyvinvointia ja kunnan elinvoimaisuutta - Kuntalaki (410/2015)

Henkilötietoja ei saa käsitellä ilman käsittelyoikeutta. Osa henkilötiedoista on erikseen lailla säädetty salassa pidettäviksi. Julkisuutta ja salassapitoa ohjaavat:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 22-24 §, 26§, 29§, 31-32§
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki julkisista työvoima- ja yrityspalveluista (916/2012)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)

- Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)
- Laki työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta (1269/2020)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Muut erityislainsäädännön mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säädökset.

6 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu yhteydenottolomakkeen tai ilmoittautumislomakkeen kautta kerättävistä henkilötiedoista. Tietoja säilytetään vain toiminnan järjestämisen kannalta tarvittava aika. Yhteydenottokanavana käytetään Zeff-sovelluksen tietojenkeräämiseen soveltuvia kyselylomakkeita.

Asiakkaalta kysytään yhteydenotossa:

- nimi tai nimimerkki
- kotikunta, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- yhteystietolomakkeella yhteydenoton syy
- ilmoittautumislomakkeella voidaan kysyä toiminnan järjestämiseen liittyviä lisätietoja, kuten tarjoilujen järjestämiseen tai kyyditykseen vaikuttavia tietoja tai osallistumiseen liittyviä tietoja, kuten mahdollisuutta etäosallistumiseen

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen luvallaan läheiseltä tai muilta ammattilaisilta.

8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Ohjaamossa käsitellään henkilötietoja Ohjaamon monialaisessa yhteistyöverkostossa sen työntekijän kanssa, joka lähtee nuoren parissa toimimaan yhteydenoton pohjalta tai joka ohjaa ryhmiä. Muille tietoja ei luovuteta. Kaikilla Ohjaamotoimijoilla on salassapitovelvollisuus työnsä puolesta.

Ohjaamotomijoina on Mikkelin kaupungin nuorisopalvelujen, kotoutumispalveluiden sekä työllisyyspalvelujen nuorten parissa työtä tekeviä, Etelä-Savon hyvinvointialueen työikäisten sosiaalipalvelujen, mielenterveys- ja riippuvuuspalvelujen sekä terveyspalvelujen työntekijöitä, Esedun opinto-ohjauksen työntekijä sekä nuorten parissa hanketyötä tekeviä henkilöitä 3. sektorilta. Lisäksi ryhmätoimintoja on voitu ostaa yksityisiltä palvelutuottajilta.

9 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

10.1 Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Yhteydenottolomakkeelle sekä ilmoittautumislomakkeelle on käyttöoikeudet rajattu muutamaaan työntekijään. Vain näillä henkilöillä on pääsy yhteydenottokanavien kautta tulleisiin yhteydenottoihin. Ohjaamotominnasta vastaava henkilö vastaa käyttöoikeuksien pyytämisestä toiminnan turvaamisen edellyttämälle henkilömäärälle kaupungin työntekijöitä.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

Ohjaamotilastoihin vie jokainen Ohjaamotyöntekijä omat asiakastilastonsa. Tilastot eivät sisällä tunnistetietoja.

10.2 Käytön valvonta

Rekisteristä poistetaan Ohjaamotominnasta vastaavan henkilön toimesta yhteydenotot, kun tarve yhteystietojen säilyttämiseen päättyy. Tarve päättyy pääsääntöisesti yhteyttä ottaneen henkilön tavoittamisen tai ryhmätoiminnan päättymisen jälkeen.

Työntekijän käyttöoikeudet järjestelmään päättyvät työsuhteen päättyessä tai tehtäväkuvan muuttuessa organisaation sisällä.

10.3 Tekninen ylläpito

Järjestelmätoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

10.4 Käytettävyyden varmistaminen

Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomurein. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

10.5 Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei muodosteta. Tieto säilytetään sähköisessä muodossa. Mikäli henkilötietoja siirretään työntekijöiden välillä sähköpostilla, käytetään suojattua sähköpostia. Suojatun sähköpostin tiedonkäytettävyys päättyy automaattisesti kuukauden kuluttua sähköpostin lähettämisestä.

10.6 Henkilötietojen säilytysaika

Ohjaamotoiminnassa ei muodosteta pitkäaikaisia henkilötietorekistereitä, eikä käytössä ole Ohjaamotoimintaan tarkoitettuja asiakaskirjausjärjestelmiä. Näin ollen Ohjaamotoiminnasta ei muodostu myöskään henkilötietoja sisältäviä arkistoja. Yhteydenotot käsitellään viikon kuluessa yhteydenotosta. Yhteydenotot nollataan vähintään kuukausittain. Ilmoittautumiset ryhmiin poistetaan välittömästi yhteystietojen säilyttämisen tarpeen päätyttyä, mutta viimeistään ryhmätoiminnan tai tapahtuman päätyttyä.

Ohjaamotoiminnassa mukana olevilla organisaatioilla on omia asiakastietojärjestelmiä, joiden käytöstä he vastaavat organisaationsa ohjeistusten mukaisesti. Tietoa näistä rekistereistä saa asianomaisilta työntekijöiltä ja heidän organisaatioiltaan.

11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidylle näytetään pyynnöstä tiedot, joita palvelu hänestä sisältää tai mikäli tieto on jo poistettu rekisteristä, annetaan tiedoksi, että henkilötietoja ei ole Ohjaamotoiminnan osalta löydettävissä. Ohjaamo ei vastaa muiden organisaatio toimijoiden muodostamista rekistereistä, eikä Ohjaamotoiminnasta vastaavana tahona omaa pääsyä muiden toimijoiden rekistereihin. Henkilön on halutessaan mahdollista tarkistaa tietojaan pyytämällä itsenäisesti pääsyä tietoihinsa muiden verkostotoimijoiden ohjeistusten mukaisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä hänestä on tallennettu Ohjaamon yhteydenottolomakkeelle tai ilmoittautumislomakkeelle.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, voidaan kaupungin toimesta joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröity voi pyytää omien tietojensa poistoa rekisteristä. Tietoja ei pystytä oikaisemaan tai päivittämään rekisteristä yhteydenoton jälkeen muutoin, kun poistamalla henkilötiedot ja tekemällä uusi yhteydenotto tai ilmoittautuminen.

11.3 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Ohjaamotoiminta perustuu vapaaehtoisuuteen. Mikäli yhteyttä ottanut vastustaa henkilötietojensa käsittelyä missä tahansa vaiheessa asiointiaan, poistetaan hänen henkilötietonsa järjestelmästä. Ohjaamotoiminnassa eri organisaatioihin ohjautuneet yhteystietojen käsittelyt hoidetaan kuitenkin kunkin organisaation yhteystietojen käsittelyohjeen mukaisesti. Rekisteröidyllä on oikeus saada tarvittaessa apua henkilötietojensa käsittelyn osalta asianosaisilta toimijoilta.

11.4 Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Ohjaamotoinnassa ei ole mahdollisuutta siirtää henkilötietoja toisiin järjestelmiin suoraan. Jokainen Ohjaamotointaan osallistuva muodostaa uuden rekisteritiedon omiin järjestelmiinsä organisaationsa ohjeistusten mukaisesti.

11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

11.6 Muut oikeudet

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen ja rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa.

12 Automaattinen päätöksenteko

Ohjaamotointa ei sisällä automaattiseen päätöksentekoon perustuvaa päättelyä.

13 Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.