SIEVIN KUNTA

(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)

Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

Laadittu: 23.11.2026

1 Rekisterin nimi	PARty – Nuorten työpajan asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Hyvinvointitoimi Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 Kirjaamo(@)sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt	Hyvinvointijohtaja Jenny Hilonen p. 044 4883 310 jenny.hilonen(@)sievi.fi
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	Yksilövalmentaja Kaisa Pietikäinen p. 0444883467 kaisa.pietikainen(@)jelppiverkko.fi **Järjestelmäntoimittaja:** Lupa- ja valvontavirasto (LVV)
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@)jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	PARty on Nuorisopalvelujen alla olevan nuorten työpajan asiakasrekisteri. Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan, kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin liittyvissä asioissa. **Käsittelyn oikeusperuste:** • EU 2016/679, 6 artikla • Kunnan nuorisotyöhön ja nuorten työpajatoimintaan liittyvän lakisääteisen tehtävän toteuttaminen. • Nuorisolaki (1285/2016) 14 § (Nuorten työpajatoiminta). **Käsiteltävät henkilötietoryhmät:** • nimi • syntymäaika • sukupuoli • äidinkieli • koulutustiedot • työpajajaksoa koskevat tiedot • tavoitteet • toimeentuloa koskevat tiedot • asumismuotoa koskevat tiedot • palvelu- ja toimenpidetiedot • työmaapäiväkirjatiedot • arjen havainnot • muistiot • liitteet.

SIEVIN KUNTA

(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)

Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	**Rekisteri sisältää seuraavia tietoja:** • perustiedot (nimi, syntymäaika, sukupuoli) • yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) • kielitiedot (äidinkieli, palvelukieli) • asiakkuuden jaksotiedot • koulutus- ja työllisyystiedot • nuoren tilanne elämässä • toimintamenetelmät • työntekijän ja organisaation perustiedot. **Lisäksi voidaan tallentaa:** • työmaapäiväkirjoja • arjen havaintoja • muistioita • liitteitä. Nuorten työpajatoiminnassa käsiteltävät nuoren henkilökohtaiset tiedot ovat salassa pidettäviä siten kuin nuorisolaissa (1285/2016) ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädetään. Tietoja voidaan luovuttaa vain lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden, nuoren suostumuksen tai muun lainsäädännössä säädetyn perusteen nojalla. Nuorisolaissa (1285/2016) tietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään erityisesti nuorten työpajatoiminnan (14 §) osalta.
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Nuorten työpajan asiakkaiden henkilötiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään, havainnoimalla nuoren valmennuksessa edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Nuorten työpajatoiminnan tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää itseään koskevien tietojen luovuttamisesta. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin. Nuorten työpajatoiminnan järjestäjä ja sen palveluksessa oleva eivät saa ilman nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myöskään hänen huoltajansa suostumusta ilmaista sivullisille, mitä he tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saavat tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista tai tukitoimista ja hänen taloudellisesta asemastaan. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää häntä koskevien tietojen luovuttamisesta.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei tiedonsiirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

SIEVIN KUNTA

(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)

Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Ei käsitellä pääsääntöisesti erityisiä tai arkaluonteisia henkilötietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä voidaan kuitenkin käsitellä ja kirjata vain asiakkaan suostumuksesta.
12 Rekisterin suojaaminen	Rekisterin tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee lakisääteinen vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen. **Lisäksi henkilötietojen suojaamisessa käytetään seuraavia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä:** • käyttöoikeuksien hallinta ja käyttäjäkohtainen tunnistautuminen • henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus • tietojen varmuuskopiointi ja muut asianmukaiset tekniset suojaustoimenpiteet. • Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679, tietosuojalain (1050/2018) ja tiedonhallintalain (906/2019) vaatimuksia.
13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun. Nuorisolaki 1285/2016 sisältää työpajatoiminnan henkilötietojen käsittelyä koskevan 14 §:n. Nuorten työpajatoiminnan henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen työpajatoiminnan tehtävien hoitamiseksi sekä lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi. LVV suosittelee säilyttämään tietoja nuoresta asiakkuuden päättymisen jälkeen seuraavan kalenterivuoden ajan. Tämä mahdollistaa: • asiakkuuden mahdollisen jatkamisen aikaisempien tietojen pohjalta sekä tietojen tarkastamisen ja korjaamisen • tietojen oikeellisuuden varmistamisen valtionapuseurannan aikana. Tiedot anonymisoidaan asiakkuuden päättymisen jälkeen, kun asiakas poistetaan järjestelmästä. Vain tilastolliset tiedot säilyvät järjestelmässä ja kaikki henkilötiedot poistetaan. Yksilöä koskevat tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät enää ole välttämättömiä häntä koskevan tehtävän hoitamiseksi tai ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi. Joskus nuoren tavoittaminen voi edellyttää useita yhteydenottoja ja nuorella voi olla tarvetta useille erilaisille palveluille. Jos nuori

	ilmoittaa, ettei hän halua tulla autetuksi, tiedot on hävitettävä sen jälkeen, kun nuoren palvelun tarve on arvioitu. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.
14 Rekisteröidyn informointi	Tietosuojaselosteet ovat nähtävillä Sievin kunnan verkkosivuilla. Selostetta voidaan päivittää. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.
15 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan hyvinvointitoimelle/nuorisopalveluille. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.
16 Tiedon korjaaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle. Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet.

	Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi.
17 Kielto-oikeus	Tietoja ei käsitellä suoramarkkinointitarkoituksiin. Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta.