

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), artiklat 12–14

Henkilötietojen käsittely asumisneuvonnassa

Asumisneuvonta on maksutonta palvelua, jonka tarkoituksena on auttaa asumiseen liittyvissä haasteissa, turvata asumisen jatkuvuus ja ehkäistä asunnottomuutta. Asumisneuvontaa on saatavilla eri toimintapaikoissa, kuten esimerkiksi toimintakeskuksessa ja nuorisotalossa. Asumisneuvontaan voi varata asiointiajan tai asioida avoimen asiointiajan aikana.

Tässä asiakirjassa kerrotaan, miten henkilötietoja käsitellään asumisneuvonnassa. Tietosuojaselosteessa kerrotaan myös henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä oikeuksista ja niiden käytämisestä.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Järvenpään kaupunki / hyvinvointilautakunta

PL 41 (Sibeliuksenkatu 8)

00400 Järvenpää

Vastuuyksikkö ja yhteyshenkilö (yleisiä kysymyksiä varten):

Nuorisopalvelut

Nuorisopalvelujen päällikkö

Puh. 09 27191 (vaihe)

Tietopyynnöt ja muut rekisteröidyn oikeudet:

Järvenpään kaupunki

Kirjaamo

PL 41

04401 Järvenpää

<https://turvaposti.jarvenpaa.fi>

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

tietosuojavastaava@jarvenpaa.fi

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- Yhteydenpito ajanvarauksella tulevien asiakkaiden kanssa
- Yhteydenpito, kun asiakkaan kanssa on sovittu, että yhteistyötä jatketaan



3. Käsiteltävät henkilötiedot

Käsiteltävät henkilötiedot

- Asiakkaan nimi
- Asiakkaan puhelinnumero
- Asiakkaan sähköpostiosoite

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan e alakohta, jonka mukaan käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

5. Henkilötietojen lähde

Käsiteltävät henkilötiedot saadaan henkilöltä itseltään, kun hän käyttää palvelua.

6. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

7. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille tahoille. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa esimerkiksi vuokra-asunnon tarjoajalle rekisteröidyn suostumuksella tai viranomaiselle, jolla on lakiin perustuva oikeus saada kyseiset tiedot.

Tietoja pyytävän viranomaisen tulee tarvittaessa yksilöidä tietopyyntönsä oikeudellinen peruste. Ennen tietojen luovuttamista kaupunki varmistaa, että luovutukselle on lainmukainen peruste.

8. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA-maiden ulkopuolelle

Käsitlemme henkilötietoja EU/ETA-alueella.

9. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen niiden käsittelytarkoitusten toteuttamiseksi tai lainsäädännössä säädettyjen säilytysvelvoitteiden noudattamiseksi.



Lähtökohtaisesti henkilötietoja säilytetään henkilön palveluun osallistumisen ajan. Palvelun päätymisen jälkeen tiedot poistetaan, ellei niiden pidempi säilyttäminen ole tarpeen esimerkiksi lakisääteisten säilytys- tai arkistointivelvoitteiden vuoksi.

10. Henkilötietojen suojaus

Henkilötietoja käytetään vain alkuperäisen keräämistarkoituksen mukaisesti ja henkilötietoja suojataan ulkopuolisilta erilaisin keinoin. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että:

- tilat ja tietojärjestelmät ovat turvallisia
- henkilötietojen käsittely suunnitellaan etukäteen
- tietoja käsittelevän henkilöstön osaaminen varmistetaan ja
- käydään läpi sopimukselliset keinot henkilötietojen käsittelijöiden kanssa.

Tietoja käsitellään aina suojatuissa ympäristöissä. Kaikki Järvenpään kaupungin laitteistot ja ohjelmistot on suojattu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvaohjeistusten mukaisesti.

Henkilötietoja vastaanottavat ja käsittelevät vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat toiminnan toteuttamiseen. Työntekijät, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden sitomia. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, sekä työtehtävien mukaisesti rajatut käyttöoikeudet. Järvenpään kaupunki valvoo käyttöoikeuksia ja salasanat vaihdetaan säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä henkilön käyttöoikeudet poistetaan.

Kaupungin paperiaineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin. Tietoja säilytetään vain laissa määrätyn ajan ja ne hävitetään, kun ne eivät ole enää tarpeellisia.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksen mukaisista rekisteröidyn oikeuksista voit lukea Järvenpään kaupungin verkkosivuilta:

<https://www.jarvenpaa.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-jarvenpaan-kaupungilla/jarvenpaan-kaupunki-rekisterinpitajana/rekisteroidyn-oikeudet>

Verkkosivuilla ovat myös ohjeet rekisteröityjen oikeuksien käyttämiseksi.

