



| | |
|---|--|
| 1 Namn på register Rekisterin nimi | Det uppsökande ungdomsarbetet och ungdomsverkstadens kundregister Etsivän nuorisotyön ja nuorisotyöpajan asiakasrekisteri |
| 2 Register-ansvarig Rekisterinpitäjä | Namn / Nimi Ingå kommun / Inkoon kunta Adress / Osoite Strandvägen 2 10210 Ingå / Rantatie 2 10210 Inkoo Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto dataskydd@inga.fi / tietosuoja@inkoo.fi |
| 3 Kontaktperson vid registerärenden Yhteishenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Namn / Nimi Uppsökande ungdomsarbetare, ungdomsverkstadens handledare Etsivä nuorisotyöntekijä, nuorten työpajan ohjaaja Adress / Osoite Strandvägen 6, 10210 Ingå Rantatie 6, 10210 Inkoo Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto 050 4622492, linda.loimijoki@inga.fi 050 5981072, tiina.elonen@inga.fi |
| 4 Syfte med behandling av personuppgifter Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Ungdomsväsendet samlar in personens och hens vårdnadshavares kontaktuppgifter samlas för att kunna hålla kontakt. Övriga uppgifter som samlas in används för att definiera kundens verksamhetsmål och planera stödaktiviteter. Henkilön ja hänen huoltajiensa yhteystiedot kerätään nuorisotoimen ja huoltajien välistä yhteydenpitoa varten. Muita kerättäviä tietoja käytetään asiakkaan toiminnan tavoitteiden määrittelyyn ja tukitoimien suunnittelua varten. |
| 5 Register-innehållet Rekisterin tietosisältö | Kundens och vid behov hens vårdnadshavares namn, adress, telefonnummer och e-postadress. Personens födelseid, ålder, körkortsklass, målsättningarna för det uppsökande ungdomsarbetet och verkstadsverksamhetens målsättningar och möjliga stödåtgärder. För somliga kunder även utbildning och arbetserfarenhet. Asiakkaan ja tarvittaessa hänen huoltajansa nimi, kotiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Henkilön syntymäaika, ikä, ajokorttiluokka, etsivän nuorisotyön ja työpajatoiminnan tavoite ja mahdolliset tukitoimenpiteet. Joiltakin asiakkailta koulutus ja työkokemus. |
| 6 Informationskällor Säännönmukaiset tietolähteet | Från personerna själva, myndigheter och läroanstalter. Henkilöiltä itseltään, viranomaisilta ja oppilaitoksilta. |



| | |
|--|--|
| <p>7 Överlåtelse av uppgifter</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Uppgifter överläts inte till utomstående.</p> <p>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p> |
| <p>8 Överföring av uppgifter utanför EU eller ETA</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Uppgifter överförs inte till ett land utanför Europeiska Unionen</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan.</p> |
| <p>9 Registredades rätt till kontroll av registeruppgifterna</p> <p>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p> | <p>Registrerade har rätt att får bekräftelse av registeransvariga att uppgifter behandlas eller behandlas inte samt rätt till tillgång av personuppgifterna. Kontakta registeransvarig för mera information.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä sekä oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Ota yhteyttä rekisterinpitäjään saadaksesi lisätietoja.</p> |
| <p>10 Korrigering, avlägsnande eller komplettering av uppgifterna</p> <p>Tietojen oikaisu, poisto tai täydennys</p> | <p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga korrigerar och kompletterar utan ogrundad dröjsmål felaktiga uppgifter om den registrerade.</p> <p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga avlägsnar uppgifter om den registrerade utan ogrundad dröjsmål om kriterierna uppfylls. Kontakta registeransvariga.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ja täydentää ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, jos perusteet täyttyvät. Ota yhteyttä rekisterinpitäjään.</p> |
| <p>11 Skyddsprinciper för registret</p> | <p>Uppgifterna i registret förvaras skyddade för utomstående och användningen övervakas. För användning behövs personlig användarkod och lösenord. Användarrättigheterna beviljas enligt uppdrag.</p> |



| | |
|---|---|
| Rekisterin suojauksen periaatteet | Rekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. |
| 12 Arkivering och förstöring av registret Rekisterin arkistointi ja hävittäminen | Uppgifterna lagras så länge som personen är kund hos det uppsökande ungdomsarbetet eller ungdomsverkstadsverksamheten, eller flyttar bort från kommunen. Tiedot säilytetään niin kauan kuin henkilö on etsivän nuorisotyön tai työpajatoiminnan asiakas tai muuttaa pois kunnasta. |