

Henkilöstötoimi

Laatimispäivämäärä

6.3.2014

Vapaaehtoistoiminta

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

1. Rekisterinpitäjä

Eteva kuntayhtymä
Karhukuja 1
04600 Mäntsälä
Puh. 020 692 100

2. Rekisteristä vastaava henkilö ja / tai yhteyshenkilö

Rekisterin vastuuhenkilö on viestintä- ja kehitysjohtaja Merja Hento. Rekisterin vastuuhenkilö huolehtii:

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä sekä periaatteista
- rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta
- menettelystä miten tietoja korjataan ja luovutetaan
- rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista sekä tietojen hävittämisestä
- rekisterinhoitajan nimeämisestä ja hänen tehtävistään

Rekisterinhoitaja: tiedottaja Tiina Roikonen, puh 040 304 7300, sähköposti-osoite etunimi.sukunimi@eteva.fi

3. Rekisterin nimi

Vapaaehtoistoiminnan henkilörekisteri.

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Etevalla on tarvittavat tiedot vapaaehtoistojen.

5. Rekisterin pitämisen peruste

Vapaaehtoistoimijan kuulumisen rekisteriin perustuu vapaaehtoistoimijan kanssa tehtyyn vapaaehtoistointasopimukseen.

6. Rekisterin tietosisältö

Vapaaehtoistojen nimi, yhteystiedot ja paikkakunta, jossa mahdollisuus toimia vapaaehtoisena. Vapaaehtoistoiminnan aiempi kokemus, taidot ja toiveet vapaaehtoistoinnasta sekä mahdolliset rajoitteet. Tehtävät, joista sovittu ja vakuutus tietosuojasta huolehtimisesta. Tarvittaessa merkintä rikosrekisteriotteen tarkastamisesta.

7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot päivitetään vapaaehtoistoimijan antamien tietojen perusteella.

8. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset

Henkilötietoja luovuttaa rekisterin vastuuhenkilö yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kuntayhtymän tietosuojaohteja.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin sisäinen käyttö

Rekisterinhoitaja päivittää rekisterin tietoja. Rekisterin käyttäjiä ovat palvelupäälliköt. Jokaisella käyttäjällä on työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet rekisteriin.

10. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Rekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

11. Rekisterin suojaaminen

Lähtökohtana on, että palvelupäällikkö huolehtii tietojen suojaamisesta oman yksikkönsä osalta.

12. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Sopimukset vapaaehtoistoiminnasta arkistoidaan kuntayhtymän arkistossa. Sopimuksia arkistoidaan pysyvästi.

Muilta osin arkistoinnissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

13. Rekisteröidyn informointi

Vapaaehtoistojalle annetaan sopimuksen tekemisen yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia tietoja rekisteröidään ja että rekisteriseloste on nähtävissä kuntayhtymän intranet- ja internet-sivulla.

14. Tarkastusoikeus

Vapaaehtoistojilla voi esittää tarkastuspyynnön omiin tietoihinsa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle. Vapaaehtoistojalle varataan mahdollisuus tutustua häntä koskeviin tietoihin ja pyydettyä tietoa annetaan kirjallisesti pyytäjän esittämässä laajuudessa. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

15. Tiedon korjaaminen

Vapaaehtoistojilla voi esittää tietojensa korjaamista rekisterinhoitajalle.

16. Kielto-oikeus

Järjestelmä on henkilötietolain mukainen henkilörekisteri, jonka rekisterinpitäjänä on kuntayhtymä. Kuntayhtymä on velvollinen suunnittelemaan ja toteuttamaan vapaaehtoistoimijoiden henkilötietojen käsittelyn henkilötietolain edellyttämällä tavalla.

Kuntayhtymä-vapaaehtoistojen suhteen kannalta sivullisia eivät ole ao. vapaaehtoistoimija itse, kuntayhtymä tai kuntayhtymän palveluksessa henkilötietoja käsittelevä henkilö.

Henkilötunnus ei ole henkilötietolaissa tarkoitettu arkaluontoinen henkilötieto.

Kuntayhtymällä on oikeus käsitellä henkilötunnusta vapaaehtoistointa koskevissa asioissa. Henkilötunnusta ei kuitenkaan saa tarpeettomasti merkitä tulostettuihin asiakirjoihin (Hetil 11§, 13.2§, 13.4§).

Rekisterin tiedoista täysin julkinen on: henkilön nimi

Rekisterin tiedot, jotka ovat julkisia mutta joiden suojaamisesta on huolehdittava: osoite ja puhelinnumero

Salassa pidettävä tieto, jonka luovuttamista sivullisille on vältettävä: henkilötunnus

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille muuten kuin poikkeustilanteessa, esim. lakisääteisen viranomaistarkastuksen yhteydessä.