

JÄRJESTÖVARIKKO
Auta Lasta ry

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Laatimispäivä: 26.6.2023

Päivitetty: 5.1.2026

1. Rekisterin pitäjä	Auta Lasta ry
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Tiia Hautamäki, Projektipäällikkö, Järjestövarikko Kumppanuuskeskus, Kansankatu 53, 90100 Oulu 044 796 7914, tiia.hautamaki@autalasta.fi Muut yhteystiedot: Joonas Havenius, projektityöntekijä, 044 901 6480, joonas.havenius@autalasta.fi Tietosuojavastaava: tuomo.mulari@autalasta.fi
3. Rekisterin nimi	Järjestövarikko -toiminnan osallistujarekisteri
4. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus	Rekisteriä käytetään Järjestövarikon toiminnassa. Rekisterin tietoja voidaan käyttää myös toiminnan seurantaan ja arviointiin, jolloin tietoja käsitellään nimettömänä. Henkilön yhteystietoja tarvitaan, jotta osallistujaan voidaan pitää yhteyttä ja hänelle voidaan löytää sopivaa toimintaa, sekä asiakkaan ohjautumista palveluihin seuraamiseen.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisterin tietosisältöä ovat: Suostumuslomakkeella kerättävät tiedot: Yhteystiedot: etu- ja sukunimi, syntymävuosi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite. Suostumuslomakkeessa on kaksi kohtaa huoltajan tiedoille sekä yksi kohta lapsen tiedoille. Jarjestovarikko.fi sivujen yhteydenottolomakkeelle kerättävät tiedot: nimi tai nimimerkki, puhelinnumero ja sähköposti sekä avoin tekstikenttä mahdollisille kommenteille. Tiedot tallentuvat Microsoft 365 Outlook-sähköpostiin. Microsoft 365 Forms-alustalle kerättävät tiedot tulosten raportointia varten ovat luottamuksellisia, eikä niissä ole yksilöitäviä tunnistetietoja.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan suoraan Järjestövarikko -toimintaan ilmoittautuneilta henkilöiltä (suostumuslomake ja henkilökohtainen tapaaminen).
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Mikäli osallistuja antaa luvan, hänen haluamansa tietonsa luovutetaan sovituille kolmansille osapuolille, kuten kolmannen sektorin eri järjestöille yhteistyön ja palveluihin pääsemisen mahdollistamiseksi.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Yhteydenottolomakkeelle ja sen yhteyteen syötettävät tiedot tallentuvat pilvipalveluun (Microsoft 365) ja tilastointiin syötetyt tiedot tallentuvat pilvipalveluun (Microsoft 365), jolloin tietojen säilytyspaikka saattaa sijaita EU:n tai ETA:n ulkopuolella
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa, kuten suostumuslomaketta säilytetään lukkojen takana Auta Lasta ry:n Järjestövarikko-toiminnan toimistolla (Kansankatu 53, 90100 Oulu). B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot Yhteydenottolomakkeelle ja sen yhteyteen syötettävät tiedot lähetetään Järjestövarikon työntekijöiden Outlook-sähköpostiin. Sähköpostien käyttöön vaaditaan käyttäjätunnus ja salasana. Sähköpostit poistetaan heti kun henkilöön on otettu yhteyttä puhelimitse. Henkilökohtaisissa tapaamisissa kerättävät tiedot tallennetaan tarvittaessa toiminnoista vastaavien henkilöiden tietokoneille, jotka on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisteriä käyttävillä henkilöillä on salassapitovelvollisuus. Rekisteriin tallennetaan arkaluonteisia henkilötietoja. Henkilöltä kysytään suostumusta tietosuojaselosteen mukaiseen tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn. Jos kyseessä on alaikäinen henkilö, kysytään lisäksi huoltajan suostumusta. Asiakastapaamisia tilastoidaan nimettömänä Microsoft 365 Forms-alustalle. Lomakkeelle asiakkaista kirjataan: tapaamisen tai puhelun ajankohta, mistä sote-keskuksen alueelta yhteydenotto oli, tapaamisessa mukana olleet perheenjäsenet, montako henkilöä perheen lisäksi verkostossa kohdattiin, kenelle tukea/toimintaa perheessä haettiin, lyhyesti perheen, lapsen ja/tai nuoren tilannetta, mihin tukea toivotaan, mihin 3. sektorin toimintaan perhe (vanhempi, lapsi tai nuori) ohjautui ja jos perhe ei ohjautunut toimintaan mukaan, mikä mahdollisesti esti/hankaloitti tätä.
10. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot ja saada niistä pyydettyä kopioita. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa Järjestövarikko -toiminnan osallistujarekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntö toteutetaan viimeistään kuukauden kuluessa sen vastaanottamisesta.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Osallistujalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen rekisteritiedon korjaamista. Korjaamispyynnöt tulee osoittaa Järjestövarikko -toiminnan osallistujarekisterin yhteyshenkilölle. Osallistuja voi myös milloin tahansa muuttaa tai peruuttaa Järjestövarikko -toiminnan järjestötyöntekijälle antamansa suostumuksen.
12. Tiedon säilytysaika	Osallistujalla on oikeus tulla unohdetuksi, hän voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöä poistamaan rekisteristä itseään koskevat henkilötiedot. Suostumuslomakkeelle annettu suostumus on voimassa enintään 31.7.2026 saakka, jolloin Järjestövarikko -toiminta päättyy.
13. Tietoturvaloukkaukset	Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen Rekisterinpitäjällä on velvollisuus ilmoittaa tietoturvaloukkauksista tietosuojaviranomaiselle ja rekisteröidylle. Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan loukkausta, jonka seurauksena on henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin. Rekisterinpitäjän on tehtävä loukkausta koskeva ilmoitus valvontaviranomaiselle mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa loukkauksen ilmitulosta. Rekisterinpitäjä voi jättää tietoturvaloukkausta koskevan ilmoituksen tekemättä ainoastaan, mikäli loukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä. Henkilötietojen käsittelijän on puolestaan ilmoitettava tietoturvaloukkauksista rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä loukkauksen tietoonsa saatuaan. Rekisterinpitäjä on velvollinen ilmoittamaan henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta myös rekisteröidylle, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.