

Siviilipalvelusrekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Siviilipalveluskeskus

Latokartanontie 79 A, 07810 Ingermaninkylä

Puh. 0295 0295 00

kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi

Siviilipalveluskeskuksena toimii elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus).

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:

Mikko Reijonen

siviilipalvelusjohtaja, Siviilipalveluskeskus

+358 295 029 382

mikko.reijonen@ely-keskus.fi

3. Tietosuojavastaava

Sanni Harju

Tietosuojavastaava

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus

tietosuoja.keha@ely-keskus.fi

+358 295 045 268

4. Rekisterin nimi

Siviilipalvelusrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään palvelukseen hakemista, määräämistä, palveluksen suunnittelua ja järjestämistä, palveluskelpoisuuden määrittämistä, valvontaa sekä siviilipalvelusvelvollisten poikkeusolojen aikaista sijoittamista varten.

Käsittely perustuu siviilipalveluskeskuksen lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseen siviilipalveluslain (1446/2007) nojalla.

-

-

6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietoryhmät

Siviilipalvelusrekisteriin merkitään siviilipalvelusvelvollisesta:

- nimi ja henkilötunnus
- sukupuoli
- kotikunta, osoite ja puhelinnumero
- koulutus ja ammatti
- äidinkieli
- kansalaisuus
- siviilisääty
- ajokorttitiedot
- vajaavaltaisuutta ja edunvalvojaa koskevat tiedot
- palveluskelpoisuustiedot
- palvelupaikkaan ja aikaan liittyvät tiedot
- palvelustehtävien suorittamiseen liittyvät tiedot
- palveluksen keskeyttämis- ja kotiuttamistiedot
- matkaoikeuksien määrittämistä, käyttämistä ja tarkistamista koskevat tiedot
- lähiomaisen nimi ja osoite
- tiedot annetuista kurinpitorangaistuksista ja seuraamuksista

Siviilipalvelusvelvollisesta pidetään lisäksi lääkärintarkastuskorttia, johon siviilipalveluskeskuksen ja siviilipalveluspaikan lääkäri merkitsee palveluksen suorittamisen kannalta tarpeelliset terveydentilatiedot.

Siviilipalvelusrekisteriin voidaan lisäksi tallettaa:

- 1) tieto vakaumuksesta ja uskonnollisesta yhdyskunnasta, jos sillä on merkitystä palveluksen järjestämisen tai siviilipalveluspaikan määrittämisen kannalta;
- 2) siviilipalveluksesta kieltäytymistä, siviilipalvelusrikosta, tiedonantovelvollisuuden rikkomista ja täydennyspalvelusvelvollisuuden rikkomista koskevat tiedot rikosilmoituksesta, rikoksen seuraamuksesta ja vankeusrangaistuksen täytäntöönpanosta sekä tieto muusta rikoksesta tuomitusta vankeusrangaistuksesta, jos sillä on merkitystä siviilipalvelusvelvollisen palveluksen tai sijoituksen kannalta;
- 3) siviilipalvelusvelvollisen tavoittamista ja palvelukseen määrittämistä varten tieto siitä, onko siviilipalvelusvelvollinen säilytettävänä rangaistuslaitoksessa tai hoidettavana sairaalassa tai muussa sosiaali- tai terveydenhuollon laitoksessa;
- 4) diagnoositiedot, lääkärinlausunnot ja muut terveydentilatiedot, joilla on merkitystä palveluskelpoisuuden määrittämisen ja tarkistamisen sekä työpalveluun sijoittamisen ja poikkeusolojen sijoitettavuuden arvioinnin kannalta;

5) siviilipalvelukseen määräämistä koskevat tiedot;

6) siviilipalveluslaissa tarkoitettuun muutoksenhakuun liittyvät tiedot.

Siviilipalvelusrekisteriin merkitään siviilipalveluspaikoista:

- palveluspaikan nimi, osoite ja muut yhteystiedot
- yhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot
- palveluspaikan ja siviilipalveluskeskuksen siviilipalveluspaikkana toimimisesta tehdyn sopimuksen numero ja solmimispäivämäärä

7. Henkilötietojen säilytysaika

Siviilipalvelusvelvollisen lääkärintarkastuskorttiin merkittävät tiedot poistetaan siviilipalvelusrekisteristä sen vuoden lopussa, jona siviilipalvelusvelvollinen täyttää 60 vuotta. Tiedot siirretään Kansallisarkistoon.

Siviilipalveluslain 90 §:n 3 momentissa tarkoitettut siviilipalvelusvelvollista koskevat tiedot poistetaan siviilipalvelusrekisteristä viiden vuoden kuluttua siitä, kun siviilipalvelusvelvollinen on kotiutunut täysin palvelleena. Jos tieto on saatu ja merkitty rekisteriin suoritetun palveluksen jälkeen siviilipalvelusvelvollisen kuuluessa siviilivarantoon tai lisävarantoon, tieto poistetaan viiden vuoden kuluttua tiedon merkitsemisestä, kuitenkin viimeistään sen vuoden lopussa, jona siviilipalvelusvelvollinen täyttää 60 vuotta.

Arkistotoimen tehtävistä ja arkistoon siirrettävistä asiakirjoista säädetään arkistolaissa (831/1994).

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröitävät tiedot saadaan velvolliselta itseltään tai siviilipalveluslain ja asevelvollisuuslain perusteella puolustusvoimien aluetoimistoilta, palveluspaikoilta, poliisi- ja vankilaviranomaisilta, väestörekisterikeskukselta.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädetään, siviilipalveluskeskus saa salassapitosäännösten estämättä luovuttaa muulle viranomaiselle ja julkista tehtävää hoitamaan asetetulle yhteisölle henkilötietoja, jotka ovat tarpeen tämän laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi siten kuin siviilipalveluslain 94 §:ssä säädetään.

10. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Siviilipalveluskeskuksessa tietoturva ja henkilötietojen suojaus huomioidaan suunnitelmallisesti kaikessa tiedon käytössä ja käsittelyssä. Siviilipalveluskeskus käsittelee kaikkia henkilötietoja tietoturvallisesti ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Kaikki siviilipalvelusrekisterin henkilötietojen käsittelijät antavat vaitiolositoumuksen. Rekisteri tietoja käyttävät vain näitä tietoja työtehtävissään tarvitsevat henkilöt käyttöoikeuksiensa mukaisesti.

1. Manuaalinen aineisto

-

Säilytetään tietojen suojaustasoa vastaavalla tavalla suojattuna lukitussa tilassa.

2. Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot

Laitteisto on lukitussa ja valvotussa tilassa. Rekisterin käyttäjillä on salasanat ja tunnisteet, rajatut käyttöoikeudet. Siviilipalveluskeskus valvoo järjestelmän asianmukaista käyttöä sekä luo ja poistaa käyttöoikeudet. Lokitietoja pääsevät näkemään vain tähän valtuutetut henkilöt.

Sähköisten aineistojen suojaamisessa noudatetaan valtioneuvoston tietoturvalisuudesta valtionhallinnossa annettua asetusta (681/2010).

12. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin eli oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.

Pyynnön voi esittää puhelimitse (0295 0295 00), sähköpostitse Siviilipalveluskeskuksen kirjaamoon (kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi) tai kirjallisesti (Latokartanontie 79 A, 07810 Ingermaninkylä)

13. Korjausoikeus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta.

Pyynnössä tulee yksilöidä, mikä tieto on virheellinen, millä perusteella se on virheellinen ja miten sitä tulisi muuttaa.

Pyynnön voi esittää puhelimitse (0295 0295 00), sähköpostitse Siviilipalveluskeskuksen kirjaamoon (kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi) tai kirjallisesti (Latokartanontie 79 A, 07810 Ingermaninkylä).

14. Oikeus tietojen poistamiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan henkilötiedon poistamista.

Tämä oikeus ei koske niitä henkilötietoja, joita siviilipalveluskeskus tarvitsee lakisääteisen tehtävän hoitamista varten.

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot ovat saatavilla osoitteessa:

www.tietosuoja.fi