

## Sopijapuolet

1. Järjestelmän oikeuksien omistaja ja valvoja:

Suomen Kuntaliitto ry (jäljempänä ”Kuntaliitto”)

Toinen Linja 14

PL 200

00530 Helsinki

Vastuu- ja yhteyshenkilö: Projektipäällikkö Tiina Pohjanen, [Tiina.Pohjanen@kuntaliitto.fi](mailto:Tiina.Pohjanen@kuntaliitto.fi), +358 9 771 2214, +358 50 562 5870

2. Järjestelmän käyttäjä

**Kunta:**

**Osoite:**

**Vastuuhenkilö yhteystietoineen:**

**Yhteyshenkilö yhteystietoineen:**

## Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on käyttöoikeus ja -ehdot Kuntaliiton kunnallisen nuorisotyön dokumentaatioon ja tilastointiin tarkoitettuun nuoDo-järjestelmään.

Käyttöoikeus nuoDo-järjestelmään myönnetään aina kuntakohtaisesti. Kuntaliitto myöntää käyttöoikeuden nuoDo-järjestelmään.

Kuntaliitto on nuoDo-järjestelmän oikeuksien omistaja ja valvoja. Kuntaliitto ohjaa ja valvoo järjestelmän kehittämistä, ylläpitoa ja muutoshallintaa (esim. versiopäivitykset). Tavoitteena on, että järjestelmä palvelee optimaalisesti kuntien tarpeita kunnallisen nuorisotyön dokumentaatiossa ja tilastoinnissa, tiedolla johtamisessa ja päätöksenteossa.

Kunta on järjestelmän käyttäjä ja tiedontuottaja.



## Palvelun kuvaus

Kuntaliiton nuoDo on järjestelmä, johon kunnat dokumentoivat kunnissa tehtävää nuorisotyötä ja -toimintaa. NuoDo löytyy osoitteesta [www.nuodo.fi](http://www.nuodo.fi). NuoDo-järjestelmään kerätyn tiedon pohjalta voidaan tuottaa ja raportoida tietoa kunnallisen nuorisotyön järjestämisestä, resursseista, toimintaympäristöistä, työn tekemisen tavoista sekä nuorisotyön palveluista paikallisesti ja kansallisesti. Järjestelmän avulla tuotetaan myös tietoa ryhmätasolla palveluihin osallistuvista nuorista. Kuntien on mahdollista vertailla järjestelmässä omaa toimintaansa muiden kuntien tuottamaan tietoon.

NuoDo-järjestelmässä olevia toimintaa ja järjestämistä koskevia tietoja tullaan julkaisemaan avoimesti. Tarkoituksena on mahdollistaa ko. tietojen mahdollisimman laaja hyödynnettävyys kunnissa, alueilla ja valtakunnallisesti. Järjestelmä ei kerää eikä siinä käytetä arkaluonteista henkilötason salassa pidettävää tietoa. Järjestelmään ei tallenneta tietoja, joiden avulla yksittäinen nuori tai nuorten ryhmittymä voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti (tarkemmin sopimuksen kohdassa ”Sopijapuolten vastuut ja velvoitteet”).

NuoDo-järjestelmää kunnan puolesta käyttävistä henkilöistä (kuten pääkäyttäjät, tietoa kirjaavat ammattihenkilöt) kerätään henkilötietoa palvelun hallintaan liittyviin tarkoituksiin.

Palvelun tarkempi kuvaus on tämän sopimuksen liitteenä 2.

## Sopijapuolten vastuut ja velvoitteet

### Kunnan vastuut ja oikeudet

- Kunnan tulee nimetä nuoDo-järjestelmää varten vastuu- ja yhteyshenkilöt. Vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia sopimuksen mukaisten tehtävien täyttämistä ja järjestelmään liittyvien ohjeiden noudattamisesta kunnassa. Yhteyshenkilön tehtävänä on seurata, että järjestelmään tallennetut tiedot noudattavat tämän sopimuksen ehtoja ja järjestelmän käyttöohjeita. Lisäksi yhteyshenkilön tehtävänä on huolehtia Kuntaliiton ja kunnan välisestä yhteydenpidosta ja tiedonkulusta. Vastuu- ja/tai yhteyshenkilöiden vaihtumisesta on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle.
- Kunnan tulee nimetä nuoDo-järjestelmästä kunnassa vastaava pääkäyttäjä, joka määrittelee kunnan käyttäjät ja huolehtii käyttäjähallinnasta. Pääkäyttäjää voi olla useampia kuin yksi.
- Kunnan tulee huolehtia ja varmistaa, että nuoDon käyttäjillä on riittävä osaaminen järjestelmän käyttöön.

- Käyttöoikeus järjestelmään edellyttää, että kunta tuottaa systemaattisesti tilasto- ja dokumentaatiotietoa omasta kunnastaan.
- Kunta raportoi/kirjaa järjestelmään tehtävää nuorisotyötä, sen toteutusta ja palveluiden sisältöjä.
- Kunta ei saa tallentaa järjestelmään nuoria koskevia nimi- tai muita henkilötietoja, eikä mitään sellaista tietoa, mistä yksittäinen nuori tai nuorten ryhmä voisi olla tunnistettavissa.
- Kunnan yleiset tiedot, jotka koskevat nuorisotyön resursseja ja järjestämistä, tulee päivittää vähintään kerran vuodessa. Yleisten tietojen päivittäminen on mahdollista kunnan pääkäyttäjä ja kuntapäällikkö -käyttöoikeudella.
- Järjestelmään kerättävän nuorisotyötä koskeva toimintatiedon tulee olla mahdollisimman ajantasaista.
- Kunnalla on oikeus käyttää ja julkaista järjestelmässä tuotettavaa tietoa sekä saada vertailutietoa muista käyttäjäkunnista.

### **Kuntaliiton vastuut ja oikeudet**

- Kuntaliitto on järjestelmän oikeuksien omistaja ja toimii järjestelmän järjestelmävalvojana sekä rekisterinpitäjänä niiltä osin kuin sopimuksessa on jäljempänä todettu. Teknisestä ylläpidosta vastaa alihankkija Kuntaliiton lukuun. Kuntaliitto vastaa yhdessä alihankkijan kanssa siitä, että järjestelmä toimii.
- Järjestelmässä syntyvän datan ja sitä kautta tietokannan omistaa Suomen Kuntaliitto.
- Kuntaliitto antaa kunnan pääkäyttäjälle tai pääkäyttäjille käyttöoikeudet järjestelmään.
- Kuntaliitto vastaa ja ohjaa järjestelmän pien- ja jatkokehittämisestä kilpailutetun alihankkijan kanssa.
- Kuntaliitto tai sen alihankkija vastaa järjestelmään liittyvästä pääkäyttäjäkoulutuksesta sekä käyttäjätuesta.
- Kuntaliitto hallinnoi valtakunnallisia sisältötunnisteita.
- Kuntaliitolla on oikeus käyttää kertynyttä aineistoa omassa edunvalvontatyössään, asiantuntijatyössä sekä kehittämistyössä.
- Kuntaliitto voi luovuttaa kertynyttä tilasto- ja dokumentaatioaineistoa nuorisotyön edistämiseksi, kehittämiseksi ja edunvalvontaan esimerkiksi nuorisoalan osaamiskeskuksille, AVIn ylläpitämiin nuorisotilastoihin sekä tutkimuskäyttöön. Kuntaliitto ei luovuta järjestelmää käyttävien henkilöiden henkilötietoja.

### **Hinta ja maksuehdot**

Järjestelmän käyttö on kunnille maksutonta.

## Sopimuksen voimassaolo, irtisanominen ja purkaminen

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen allekirjoittaneet, ja se on voimassa toistaiseksi.

Kummallakin sopijapuolella on oikeus irtisanoa sopimus päättymään yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla siitä, kun kirjallinen irtisanomisilmoitus on saatettu toisen sopijapuolen tietoon.

Kummallakin sopijapuolella on lisäksi oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteensa eikä ole korjannut menettelyään 14 vuorokauden kuluessa kirjallisesta huomautuksesta.

Jos sopimus irtisanotaan tai puretaan, menettää kunta käyttöoikeuden järjestelmään irtisanomisen tai sopimuksen purkautumisen astuttua voimaan. Irtisanomisen tai sopimuksen purkamisen jälkeen kunnalla ei ole pääsyä järjestelmään. Järjestelmään tallennettu tieto jää Kuntaliiton käyttöön käyttäjätietoja lukuun ottamatta. Käyttäjien henkilötiedot poistetaan järjestelmästä irtisanomisen/sopimuksen purkamisen yhteydessä.

## Sopimuksen siirtäminen ja alihankinta

Kuntaliitolla on oikeus käyttää alihankkijoita, jolloin sillä on vastuu alihankkijan työstä kuin omastaan. Kuntaliitolla on oikeus siirtää sopimus kolmannelle osapuolelle ilman toisen sopijapuolen suostumusta.

Kunnalla ei ole ilman Kuntaliiton suostumusta oikeutta siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle.

## Vastuu henkilötiedoista ja henkilörekisteristä

Käyttäjistä muodostuvan henkilörekisterin ylläpitäjänä toimii kunta ja Kuntaliitto toimii henkilötiedon käsittelijänä. Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Kuntaliiton ja kunnan välistä sopimusta henkilötietojen käsittelystä, joka on tämän sopimuksen liitteenä 1. Sopimus henkilötietojen käsittelystä sisältää liitteenä henkilötiedon käsittelytoimen kuvauksen.

## Erimielisyydet

Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli erimielisyyksiä ei saada sovittua, jätetään ne ensiasteena ratkaistavaksi Helsingin käräjäoikeuteen.

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

## Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

1. Sopimus
2. Sopimus henkilötietojen käsittelystä ja henkilötiedon käsittelytoimen kuvaus: Nuodo palvelun käyttäjähallinta ja -tuki

## Sopimuksen liitteet

Liite 1. Sopimus henkilötietojen käsittelystä ja henkilötiedon käsittelytoimen kuvaus: Nuodo palvelun käyttäjähallinta ja -tuki

Liite 2. Kunnallisen nuorisotyön dokumentointijärjestelmän (nuoDo/ungDo) kuvaus

## Allekirjoitukset ja päiväys

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

SUOMEN KUNTALIITTO

Hanna Tainio  
varatoimitusjohtaja

Terhi Päivärinta  
johtaja

**KUNTA**

**Kunnan allekirjoittaja(t)**  
**titteli**

## Liite 1. Sopimus henkilötietojen käsittelystä

### 1. Osapuolet

Tämä sopimus (jäljempänä "Tietosuojasopimus") on tehty seuraavien osapuolten välillä:

Toimittaja (jäljempänä "Toimittaja" tai "Henkilötietojen käsittelijä")

Nimi: Suomen Kuntaliitto ry

Y-tunnus: 0926151-4

Osoite: PL 200, 00101 Helsinki / Kuntatalo, Toinen linja 14, 00530 Helsinki

Asiakas (jäljempänä "Asiakas" tai "Rekisterinpitäjä")

Nimi: **kunta**

Y-tunnus:

Osoite:

Asiakas ja Toimittaja jäljempänä yhteisesti "Osapuolet" ja kumpikin erikseen "Osapuoli".

### 2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Toimeksiantosopimus, johon tämä Sopimus liittyy (jäljempänä "Pääsopimus"): Sopimus nuoDo-järjestelmän käyttöoikeudesta ja -ehdoista

2.1. Tämä Tietosuojasopimus on osa edellä mainittua Pääsopimusta, jonka Asiakas on tehnyt Toimittajan kanssa. Tällä Tietosuojasopimuksella sovitaan Pääsopimuksen mukaisten palveluiden (jäljempänä "Palvelut") toimittamisen yhteydessä noudatettavista henkilötietojen käsittelyä koskevista ehdoista. Mikäli tämän Tietosuojasopimuksen ja Pääsopimuksen ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti tätä Tietosuojasopimusta.

2.2. Tämän Tietosuojasopimuksen nojalla käsiteltävien Henkilötietojen käsittelyn kohde ja kesto, käsittelyn luonne ja tarkoitus, henkilötietojen tyyppi ja rekisteröityjen ryhmät tämän Tietosuojasopimuksen allekirjoitushetkellä on kuvattu tarkemmin Tietosuojasopimuksen liitteenä 1 olevassa "Kuvaus käsittelytoimista"- asiakirjassa (jäljempänä "Liite 1").

### 3. Määritelmät

3.1. Mikäli asiayhteydestä ei muuta johdu, sovelletaan tässä Tietosuojasopimuksessa käytettyihin käsitteisiin ja ilmauksiin seuraavia määritelmiä;

(a) Henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevalla lainsäädännöllä (jäljempänä "Tietosuojalainsäädäntö") tarkoitetaan Suomessa sovellettavaa henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevaa lainsäädäntöä, kuten Tietosuojalaki (1050/2018) sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU)2016/679 (jäljempänä "Tietosuoja-asetus") sekä oikeuskäytäntöä ja tietosuojaavaltaviranomaisten päätöksiä ja ohjeistusta.

b) "Henkilötiedolla", "käsittelyllä", "rekisterinpitäjällä", "käsittelijällä" ja "rekisteröidyllä" tarkoitetaan kullakin samaa kuin Tietosuoja-asetuksessa.

### 4. Toimittajan oikeudet ja velvollisuudet

4.1. Toimittaja sitoutuu käsittelemään henkilötietoja Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen, tämän Tietosuojasopimuksen sekä mahdollisten muiden Asiakkaalta saatujen henkilötietojen käsittelyä koskevien kirjallisten ohjeistusten mukaisesti, paitsi jos Toimittajaan sovellettavassa lainsäädännössä toisin vaaditaan, missä tapauksessa Toimittaja soveltuvien lakien sallimassa laajuudessa tiedottaa Asiakkaalle tällaisesta vaatimuksesta.

4.2. Toimittaja sitoutuu toteuttamaan tämän Tietosuojasopimuksen mukaisen henkilötietojen käsittelyn riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit. Toimittajalla on oikeus kehittää ja päivittää kyseisiä teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä asianmukaiseksi katsomallaan tavalla.

4.3. Toimittaja sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan Asiakkaalle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassa olevan lainsäädännön sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Toimittaja sitoutuu avustamaan Asiakasta asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Asiakas pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

4.4. Toimittaja saattaa Asiakkaan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Asiakas tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Toimittajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyäessä sovitulla tavalla Asiakkaan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenviiväseläytysten, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen siltä osin, kun Asiakkaan ei ole käytännössä mahdollista hoitaa näiden velvoitteiden mukaisia toimia itsenäisesti. Toimittajalla on oikeus laskuttaa Asiakkaan ohjeistuksista, vaatimuksista tai rekisteröityjen pyynnöistä aiheutuneesta työstä voimassa olevan hinnaston mukaisesti toteutuneen ajankäytön mukaan, mikäli näistä seuraava työmäärä ylittää kohtuullisen.

4.5. Toimittaja saattaa pyydettyäessä Asiakkaan saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen tässä Henkilötiedon käsittelysopimuksessa kuvattujen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii Asiakkaan valtuuttaman auditoijan (jollaisena ei kuitenkaan voi toimia Toimittajan kilpailija) suorittamat auditoinnit ja tarkastukset, silloin kun ne ovat välttämättömiä Tietosuojasopimuksen velvoitteiden toteutumisen varmistamiseksi. Henkilötietojen käsittelijä osallistuu auditointeihin ja tarkastuksiin. Molemmat osapuolet vastaavat omista kuluistaan.



4.6. Asiakas vastaa henkilötietojen käsittelyn oikeellisuudesta. Toimittaja voi siirtää Palveluiden toteuttamiseksi käsittelemiään henkilötietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Henkilötietojen siirrot toteutetaan tämän Tietosuojasopimuksen ja Tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Toimittajalla on oikeus siirtää henkilötietoja kolmansiin maihin, joiden osalta on tehty Tietosuoja-asetuksen 45 artiklan mukainen päätös riittävästä tietosuojan tasosta tai käyttäen tietosuoja koskevia vakiolausekkeita. Asiakas valtuuttaa Toimittajan solmimaan Tietosuoja-asetuksen 46(2) artiklan d-alakohdan mukaiset vakiolausekkeet puolestaan. Toimittaja ilmoittaa tällaisista henkilötietojen siirroista Rekisterinpitäjälle ennen niiden toteuttamista. Asiakkaan irtisanomisoikeudesta tilanteessa, jossa se ei hyväksy tietojen siirtoa, on sovittu tämän Tietosuojasopimuksen kohdassa 6.2.

## 5. Asiakkaan ohjeet

5.1. Asiakas voi antaa Toimittajalle soveltuvien lakien, säännösten ja Tietosuojalainsäädännön mukaisia henkilötietojen käsittelyä koskevia ohjeita. Tulakseen Toimittajaa sitoviksi, ohjeet tulee molempien Osapuolien allekirjoittamina liittää tähän Tietosuojasopimukseen.

5.2. Toimittaja tekee Asiakkaan ohjeista johtuvat tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät muutostyöt Asiakkaan ohjeiden mukaisesti, mikäli se on kohtuudella mahdollista. Asiakas vastaa muutostöiden kustannuksista ja korvaa muutostöistä Toimittajalle aiheutuneet kulut voimassa olevan hinaston mukaisesti toteutuneen ajankäytön mukaan.

## 6. Alihankkijat

6.1. Toimittajalla on oikeus käyttää vapaasti valitsemiaan alihankkijoita Palvelun tuottamisen yhteydessä käsitellessään henkilötietoja Asiakkaan puolesta ja lukuun. Selvyyden vuoksi todetaan, että tällä sopimuksella Asiakas antaa tietosuojalainsäädännön tarkoittaman yleisen kirjallisen ennakkoluvan toisen henkilötietojen käsittelijän palveluksien käyttämiseen. Sopimuksen voimaantullessa henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat alihankkijat on mainittu tämän Tietosuojasopimuksen Liitteessä 1.

6.2. Toimittaja ilmoittaa Asiakkaalle ennakkoon mahdollisista alihankkijoita koskevista muutoksista. Mikäli Asiakas ei hyväksy tällaista muutosta tai Tietosuojasopimuksen 4.6. kohdan mukaista tietojen siirtoa, on Asiakkaalla oikeus irtisanoa se osa Pääsopimuksesta, johon ilmoitetun alihankkijan tietojenkäsittely liittyy, etukäteen noudattaen kolmenkymmenen (30) päivän irtisanomisaikaa. Jos Pääsopimuksen voimassaoloa muilta osin ei voida kohdulla toteuttaa tai se muuttuisi Asiakkaalle tarpeettomaksi tai epätarkoituksenmukaiseksi, on Asiakkaalla kuitenkin oikeus irtisanoa koko Pääsopimus.

6.3. Toimittaja vastaa henkilötietojen käsittelyssä käyttämiensä alihankkijoiden veloitteiden suorittamisesta täysimääräisesti suhteessa Asiakkaaseen.

## 7. Tietoturvaloukkaukset

7.1. Osapuolet ilmoittavat toisilleen tietoonsa tulleista Asiakkaan henkilötietoja koskeneista tietoturvaloukkauksista ilman aiheetonta viivästystä. Ilmoitus lähetetään sähköpostitse toisen Osapuolen yhteyshenkilölle.

7.2. Toimittaja antaa Asiakkaalle seuraavia tietoja tietoturvaloukkauksesta siinä määrin missä tietoja on saatavilla:

(a) kuvaus tietoturvaloukkauksesta (mukaan lukien rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät);

(b) tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön, jolta voi saada asiassa lisätietoja, yhteystiedot;

(c) kuvaus henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; sekä

(d) kuvaus toimenpiteistä, joita Toimittaja ehdottaa tai jotka se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

7.3. Asiakkaan on tehtävä tietosuojalainsäädännössä kuvatut ilmoitukset niitä koskevien vaatimusten mukaisesti ja määräajassa sekä suoritettava kaikki henkilötietojen tietoturvaloukkauksia koskevat velvollisuudet.

7.4. Jos tietoturvaloukkaus johtuu Asiakkaan vastuulla olevasta syystä, Asiakas vastaa Toimittajalle tietoturvaloukkauksesta aiheutuvista kustannuksista. Asiakas vastaa tietoturvaloukkausten ilmoittamisesta valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle Tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

## 8. Vahingonkorvausvastuu

Mikäli sopijapuoli on velvoitettu maksamaan rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

## 9. Sopimuksen voimassaolo ja soveltamisjärjestys

9.1. Tämä Tietosuojasopimus tulee voimaan ja osaksi Pääsopimusta, kun kumpikin Osapuoli on sen allekirjoittanut.

9.2. Tähän Tietosuojasopimukseen sovelletaan Pääsopimuksen ehtoja koskien sovellettavaa lakia, riidanratkaisua, sopimuksen siirtoa ja sopimusmuutoksia. Mikäli tämän Tietosuojasopimuksen ja Pääsopimuksen ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti tätä Tietosuojasopimusta.

9.3. Tietosuojasopimuksen voimassaolo on sidottu Pääsopimuksen voimassaoloaikaan. Tämän Tietosuojasopimuksen voimassaolo päättyy automaattisesti, jos Pääsopimuksen voimassaolo päättyy. Henkilötietoja käsitellään niin pitkään kuin Palveluita toimitetaan Pääsopimuksen mukaisesti. Ellei Liitteessä 1 sovitusta, sovellettavasta laista tai Osapuolten kirjallisesta sopimuksesta muuta johdu, Pääsopimuksen päättyessä Toimittajan on ilman aiheetonta viivytystä lopetettava Asiakkaalta saamiensa henkilötietojen käsittely ja hävitettävä kaikki henkilötietoja sisältävä aineisto.

## 10. Allekirjoitukset

Tätä Tietosuojasopimusta on laadittu kaksi (2) saman sanaista kappaletta, yksi kummallekin Osapuolelle.

SUOMEN KUNTALIITTO

Hanna Tainio  
varatoimitusjohtaja

Terhi Päivärinta  
johtaja

**KUNTA**

**Allekirjoittajan nimi**  
**titteli**

Henkilötietojen käsittelysopimuksen liite 1.

## Henkilötiedon käsittelytoimen kuvaus: nuoDo-palvelun käyttäjähallinta ja -tuki

### 1 Osapuolet

Asiakas: nuoDo-palvelun käyttöoikeudesta ja -ehdoista Suomen Kuntaliitto Ry:n kanssa sopinut Kunta

Palvelutuottaja: Suomen Kuntaliitto Ry

### 2 Tausta ja ohjeistuksen tarkoitus

Asiakas on tehnyt Toimittajan kanssa sopimuksen (jäljempänä ”Sopimus”), joka koskee nuoDo-palvelua (jäljempänä ”Palvelu”). Toimittaja toimii Asiakkaan ylläpitämään henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä, joka käsittelee Asiakkaan henkilötietoja Asiakkaan puolesta ja lukuun Palvelua koskien. Asiakas on tietosuojalainsäädännön mukainen rekisterinpitäjä.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita Toimittaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Asiakkaan puolesta sekä tiedot käsiteltävistä henkilötiedoista. Tämä dokumentti liitetään nuoDo-palvelua koskevan henkilötietojen käsittelysopimuksen liitteeksi.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Toimittajan ja Asiakkaan välistä sopimusta henkilötietojen käsittelystä sekä Asiakkaan kirjallisia ohjeita, jotka Toimittaja on hyväksynyt.

### 3 Henkilötietojen käsittelyn luonne ja tarkoitukset

<b>Henkilötietojen käsittelyn luonne ja tarkoitukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Käyttäjähallinta</li> <li>• Käyttäjien informointi järjestelmämuutoksista</li> <li>• Järjestelmässä tapahtuneiden virhetilanteiden ja tietoturva ongelmien ym. tukitilanteiden selvittämiseen.</li> </ul>	
<b>Toimittaja tekee seuraavia käsittelytoimia henkilötiedoille Asiakkaan puolesta</b>	<input type="checkbox"/> Kerääminen	<input checked="" type="checkbox"/> Kysely
	<input checked="" type="checkbox"/> Tallettaminen	<input type="checkbox"/> Käyttö
	<input type="checkbox"/> Järjestäminen	<input type="checkbox"/> Saataville asettaminen (tietojen luovuttaminen esim. siirtämällä tai levittämällä)
	<input type="checkbox"/> Jäsentäminen	<input type="checkbox"/> Yhteensovittaminen tai yhdistäminen
	<input type="checkbox"/> Säilyttäminen	<input type="checkbox"/> Rajoittaminen

	<input checked="" type="checkbox"/> Muokkaaminen, muuttaminen <input checked="" type="checkbox"/> Henkilötietojen haku <input type="checkbox"/> Muut käsittelytoimet:	<input checked="" type="checkbox"/> Poistaminen tai tuhoaminen <input checked="" type="checkbox"/> Käsitteleminen asiakkaann kulloistenkin palvelupyyntöjen mukaisesti									
<b>Käsittelyn kohde</b>	<p>Käsittely koskee seuraavia rekisteröityjen ryhmiä ja henkilötietoja (tässä kohdassa kuvataan yleisellä tasolla rekisteröityjen ryhmät ja mihin henkilötietoihin käsittely kohdistuu):</p> <p><b>Toimittaja käsittelee seuraavia henkilötietoja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Asiakkaan käyttäjien tiedot</u>. Asiakkaalle määritellään nuoDo-järjestelmän pääkäyttäjä(t), jolle Toimittaja kirjaa seuraavat tiedot: käyttäjätunnus, nimi, salasana (ensimmäistä kirjautumista varten), sähköpostiosoite ja tieto käyttäjätunnuksen käyttöoikeuksista.</li> <li>• Palvelun käytöstä tallennetaan eri käyttäjäryhmiin yhdistettävissä olevaa lokitietoa: Käyttäjän nimi, mitä tehnyt ja milloin sekä toiminnan kohde ja sisältö.</li> <li>• Tukitilanteiden selvittely</li> </ul>										
<b>Erityiset henkilötietoryhmät ja salassa pidettävät henkilötiedot</b>	<p>Toimittaja käsittelee seuraavia erityisiä henkilötietoryhmiä: Ei erityisiä ja salassa pidettäviä henkilötietoja.</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> rotu tai etninen alkuperä</td> <td><input type="checkbox"/> poliittiset mielipiteet</td> <td><input type="checkbox"/> uskonnollinen tai filosofinen vakaumus</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ammattiliiton jäsenyys</td> <td><input type="checkbox"/> geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteiseksi tunnistamiseksi</td> <td><input type="checkbox"/> terveyteen liittyvät tiedot</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen tai suuntautumiseen liittyvät tiedot</td> <td><input type="checkbox"/> rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet</td> <td><input type="checkbox"/> Muut salassa pidettävät henkilötiedot (täytä tiedot): esim. henkilötunnus</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> rotu tai etninen alkuperä	<input type="checkbox"/> poliittiset mielipiteet	<input type="checkbox"/> uskonnollinen tai filosofinen vakaumus	<input type="checkbox"/> ammattiliiton jäsenyys	<input type="checkbox"/> geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteiseksi tunnistamiseksi	<input type="checkbox"/> terveyteen liittyvät tiedot	<input type="checkbox"/> henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen tai suuntautumiseen liittyvät tiedot	<input type="checkbox"/> rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet	<input type="checkbox"/> Muut salassa pidettävät henkilötiedot (täytä tiedot): esim. henkilötunnus
<input type="checkbox"/> rotu tai etninen alkuperä	<input type="checkbox"/> poliittiset mielipiteet	<input type="checkbox"/> uskonnollinen tai filosofinen vakaumus									
<input type="checkbox"/> ammattiliiton jäsenyys	<input type="checkbox"/> geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteiseksi tunnistamiseksi	<input type="checkbox"/> terveyteen liittyvät tiedot									
<input type="checkbox"/> henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen tai suuntautumiseen liittyvät tiedot	<input type="checkbox"/> rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet	<input type="checkbox"/> Muut salassa pidettävät henkilötiedot (täytä tiedot): esim. henkilötunnus									
<b>Henkilötietojen maantieteellinen sijainti</b>	<p>Henkilötietoja käsitellään (sisältäen pääsyn henkilötietoihin ja hosting-palvelut) seuraavissa maissa tai seuraavilla alueilla</p>										

	<input type="checkbox"/> Suomi	<input checked="" type="checkbox"/> Euroopan Unionin (EU) alue tai Euroopan talousalue (ETA)
	<input type="checkbox"/> <u>Maa, jonka tietosuojan riittävyys on vahvistettu komission päätöksellä</u> (täytä tiedot)	<input type="checkbox"/> Muu alue (täytä tiedot)
<b>Henkilötietoja käsittelevät alihankkijat</b>	<p>Toimittaja käyttää tämän käsittelytoimien kuvauksen päivämääränä seuraavia alihankkijoita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vincit Oy <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vincit Oy käyttää alisteisena henkilötiedon käsittelijänä Amazonin AWS pilvipalvelua tiedon talletuksessa</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Henkilötietojen käsittelyn turvallisuus</b>	<p>Toimittaja hyödyntää teknisiä ja organisatorisia suojatoimia henkilötietojen turvaamiseksi. Teknisinä suojatoimina käytetään mm. tietojen salausta verkon yli tapahtuvassa järjestelmän käyttämisessä, tietojärjestelmän valvontaa ja varmistuksia, käyttäjäoikeushallintaa ja lokitusta. Organisatorisina suojatoimina käytetään mm. tietoturvallista ohjelmistokehitystä, ohjeistuksia, sopimuksia sekä sisäisiä ja ulkoisia auditointeja. Toimittaja voi lisäksi pyynnöstä toimittaa tietoturvakuvauksen, jossa on yksityiskohtaisemmin kerrottu suojatoimista</p>	
<b>Henkilötietojen käsittelyn kesto</b>	<p>Asiakkaan pääkäyttäjän tiedot poistetaan, kun Asiakas lopettaa nuoDon käytön. Asiakas poistaa itse muiden käyttäjiensä tiedot.</p>	
<b>Tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>	<p>Kuntaliitto on nimennyt tietosuojavastaavan, jonka yhteystiedot löytyvät Kuntaliiton internetsivuilta.</p> <p>Toimittajan tietosuojavastaavan yhteystiedot ovat seuraavat:</p> <p>tietosuojavastaava@kuntaliitto.fi</p> <p>FCG Finnish Consulting Group Oy Tietosuojavastaava Osmontie 34 PL 950 00601 Helsinki</p>	
<b>Voimassaolo ja saattavuus</b>	<p>Tämä käsittelytoimien kuvaus astuu voimaan henkilötietojen käsittelysopimuksen allekirjoituspäivänä ja on voimassa niin kauan kuin Palveluja tarjotaan Sopimuksen mukaisesti. Tätä käsittelytoimien kuvausta päivitetään tarvittaessa.</p>	

	Ajantasainen versio tästä käsittelytoimien kuvauksesta on saatavilla nuoDo-järjestelmässä.
--	--

## **Liite 2. Kunnallisen nuorisotyön dokumentointijärjestelmän (nuoDo/ungDo) kuvaus**

### **Järjestelmän esittely**

Järjestelmä on valtakunnallinen, kunnallisen nuorisotyön dokumentointijärjestelmä, jonka käyttäjäksi tavoitellaan kunnallisen nuorisotyön ammattilaisia ympäri Suomen.

Järjestelmään kirjataan erilaisia toimintoja (toiminnat), joita kuntien nuorisotyössä tehdään päivittäin. Yhteensä toimintoja kirjataan järjestelmään arviolta noin 250 000 kpl vuodessa.

Järjestelmän käyttäjinä on niin kuntien nuorisotyöntekijöitä, suunnittelijoita kuin nuorisotyön esimiehiä. Kuntaliiton työntekijä ylläpitää järjestelmää ja auttaa kuntia mahdollisissa ongelmatapauksissa.

### **Nimikkeet**

#### **Kunnat**

Järjestelmän korkein hierarkiataso. Kunnan alta löytyy organisaatiot, kunnan käyttäjät, kohteet, toiminnat jne.

#### **Organisaatiot**

Kunnan pääkäyttäjät voivat luoda kuntaan organisaatiopuun. Organisaatiopuu on korkeintaan kolmen syvyinen.

#### **Kohteet**

Kunnan alle voidaan lisätä kohteita, joissa toimintaa yleensä tehdään. Nämä kohteet voivat olla mm. kouluja, nuorisotiloja, leirikeskustoja jne.

#### **Toiminnat (Event/Function)**

Toiminnat ovat järjestelmän keskeisin osa. Nuorisotyötä tekevät työntekijät lisäävät järjestelmään toimintaa toteutuneen mukaan. Toiminnan voi lisätä myös etukäteen, jolloin toiminnan osallistujamääriä ei tarvitse täyttää. Jos järjestelmään on jäänyt toiminta, joka on jo mennyt mutta siihen ei ole lisätty osallistujatietoja, järjestelmä muistuttaa käyttäjää asiasta etusivun muistutukset-osiossa.

#### **Sisältötunnisteet**

Toimintaa kategorioidaan sisältötunnisteiden avulla. Aikaisemmin valtakunnallisesti on ollut ongelmaa saada kokonaiskuvaa kuntien nuorisotyöstä, koska kuntien seurannat eivät ole olleet keskenään verrannollisia. Siksi sisältötunnisteet ovat tässä järjestelmässä määritelty valtakunnallisella tasolla. Kunnat voivat lisätä omia sisältötunnisteitaan järjestelmään, jolloin näihin (kunnallisiin) sisältötunnisteisiin pitää merkitä, minkä



valtakunnallisen sisältötunnisteen "alle" nämä kuuluvat. Tällä tavoin järjestelmästä on mahdollista saada valtakunnallisesti vertailukelpoista dataa.

## Käyttäjät

Järjestelmään on määritelty seuraavat roolit:

- Järjestelmän pääkäyttäjä (Kuntaliitto / Vincit)
- Kunnan pääkäyttäjä
- Kuntapäällikkö
- Organisaation pääkäyttäjä
- Kunnan työntekijä
- Organisaation työntekijä
- Vieras

## Järjestelmäloki

Järjestelmälokiin kirjautuu kaikki järjestelmässä tehtävät muutokset/lisäykset/poistot/arkistoinnit. Järjestelmälokin kautta ylläpitäjät voivat palauttaa arkistoituja instansseja seuraavista kokonaisuuksista:

- Organisaatio
- Kohde
- Toiminta
- Sisältötunniste.

## Raportit

Järjestelmän tarkoituksena on tuottaa helposti ymmärrettävää dataa nuorisotyön käyttöön ja raportointiin. Raportit ovat työkalu tähän tarpeeseen.

Raporttinäkymiä on kolme erilaista.

3. Minun kuntani
4. Nuorisotyö lukuina
5. Tietokysely.

Minun kuntani ja nuorisotyö lukuina ovat näkymiä joihin käyttäjä saa määrittämillään tiedoilla valmiiksi muotoillut tiedot. Tietokyselyssä käyttäjä saa valita mitä tietoja haluaa järjestelmästä ottaa ulos, ja järjestelmä generoi käyttäjälle halutuilla tiedoilla olevan CSV-tiedoston (Comma-separated values).

## Ilmoitukset

Ylläpitäjät voivat luoda käyttäjille ilmoituksia, jotka näkyvät järjestelmän etusivulla määrätyn ajan. Ilmoitukset voivat olla valtakunnallisia tai kohdennettu yksittäiselle kunnalle. Ilmoitus voi olla tyypiltään ohje, info tai muistutus.

## Muistutukset

Järjestelmä luo käyttäjille muistutuksia määräajoin erinäisistä tapahtumista. Muistutukset luodaan käyttäjän kirjautuessa ja ne näkyvät järjestelmän etusivulla. Muistutukset voivat olla esimerkiksi muistutuksia vaihtaa salasana tai päivittää jokin tieto.

## Käyttäjän luonti järjestelmään ja ensimmäinen kirjautuminen

Käyttäjän luonti järjestelmään on prosessi, jossa osapuolina ovat (kunnan) pääkäyttäjä sekä uusi käyttäjä. Prosessissa järjestelmä lähettää sähköpostivahvistukset molemmille käyttäjille sekä uudelle käyttäjälle sähköpostin, jonka linkistä hän voi käydä vaihtamassa itselleen haluamansa salasanan.

## Käyttöoikeudet

Järjestelmässä on seitsemän käyttöoikeustasoa (roolit):

- Järjestelmän pääkäyttäjä (Kuntaliitto / Vincit)
- Kunnan pääkäyttäjä
- Kuntapäällikkö
- Organisaation pääkäyttäjä
- Kunnan työntekijä
- Organisaation työntekijä
- Vieras.

Käyttöoikeudet on määritelty näiden tasojen perusteella. Jokaisen taustajärjestelmäksun yhteydessä vaadittavat käyttöoikeudet tarkistetaan. Käyttöliittymäpuolella on myös määritelty nämä samaiset oikeudet. Niillä määritellään mitä näkymiä, toimintoja tai komponentteja kullekin käyttäjälle näytetään.

## Integraatiot

Järjestelmässä ei ole ulkoisia integraatioita.

## Sähköposti

Järjestelmä lähettää sähköposteja käyttäjille seuraavissa käyttötapauksissa:

- "uusi käyttäjän salasana"
- "unohditko salasanasi?"
- käyttäjän luonti.

"Uusi käyttäjän salasana" lähettää käyttäjälle "unohditko salasanasi" -sähköpostin, jotta hän voi asettaa itselleen uuden salasanan.

"Unohditko salasanasi" lähettää "unohditko salasanasi" -sähköpostin käyttäjälle, jotta hän voi asettaa itselleen uuden salasanan.

Käyttäjän luonti lähettää seuraavat viestit:

- tiedoksiantoviestin uudelle käyttäjälle
- tiedoksiantoviestin uuden käyttäjän luoneelle käyttäjälle
- "unohditko salasanasi" -sähköpostin uudelle käyttäjälle, jotta hän voi asettaa itselleen salasanan.

## Kielet

Järjestelmä on kaksikielinen. Käyttäjä voi kirjautumisen jälkeen vaihtaa kielensä ruotsiksi halutessaan. Kielivalinta löytyy työpöytäkokoisessa näkymässä yläpalkista ja mobiilissa "lintuikonin" alta avautuvasta pudotusvalikosta.

## Tekninen ympäristö

Ympäristö on Vincitin ylläpitämä AWS-ympäristö ja ympäristöön authorisointi tapahtuu Vincitin sisäisten prosessien mukaisesti.

## Ulkoiset kannat ja palvelut

Järjestelmä lähettää sähköpostia ja sähköpostipalvelimena toimii FCG:n ylläpitämä ja Kuntaliiton omistama sähköpostipalvelin. Muita ulkoisia palveluita järjestelmässä ei ole.