

TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä

| | |
|---|--|
| 1 Rekisterin- pitäjä | Nimi Taipalsaaren kunta / Taipalsaaren kunnan työllistämisyksikkö |
| | Osoite Kellomäentie 1 54920 Taipalsaari |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) jouko.korhonen@taipalsaari.fi 040 585 7315 |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi palveluohjaaja Jouko Korhonen |
| | Osoite Kellomäentie 1 54920 |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) |
| 3 Rekisterin nimi | Taipalsaaren kunnan työllistämisyksikkö työllisyyspalvelujen asiakasrekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: - asiakassuhteen hoitaminen, asiakkaan työllistymisen tuen tarpeen kirjaus, arviointi ja palvelun suunnittelu sekä toteuttaminen - toiminnassa tehtävien päätösten ja suunnitelmien tekeminen - palvelujen toteutumisen seuranta - muiden asiakaspalvelun sekä sosiaalityön ja työllisyyspalvelujen dokumenttien laadinta - palvelussuhteen hoitaminen - työllistymisen edistäminen ja työllistymisen esteiden poistaminen - kunnan työllisyyspalvelujen toiminnan ja kustannusten seuraaminen, arvioiminen ja tilastotietojen kokoaminen - asiakastilastojen keruu - tilitysten ja tilastojen tuottaminen - valtion palkkatuen hakeminen kunnalle työllistettyjen palkkauskustannuksiin - kuntouttavan työtoiminnan valtionavustuksen hakeminen - Taipalsaaren rekrytointilisän myöntäminen, maksatus ja seuranta. Asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö. Henkilötietojen käsittelyn perusteena on ensisijaisesti asiakkaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka on sille määritetty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999) Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki toimeentulosta (1412/1997) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999) EU:n tietosuoja-asetus (EU) 679/2016 |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: - henkilötunnus, nimi, yhteystiedot - henkilön perhetiedot - työpaikka, työnantaja, työtehtävä, työsuhdetiedot, palkkauskustannukset - TE-toimiston palkkatukipäätös - työsopimus - kunnan maksama osuus henkilön työmarkkinatuesta - kuntouttavan työtoiminnan läsnäolopäivät - palvelun tarve - asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit sekä yhteydenotot - asiakaskohdattaiset suunnitelmat - palvelu- ja maksupäätökset ja niiden tiedoksianto - asiakkaan itse tuottama tai tarjoama tieto - suostumuksia ja muita valintoja - koulutukseen ja ammattiin liittyviä tietoja Neuvontaa ja palvelua koskevat tiedot: - ajanvaraus ja käyntitiedot - palvelun järjestämiseen liittyvät tiedot - yhteenvedot - lausunnot - annetut todistukset Muita rekisteriin muodostuvia tietoja: - palvelun tilastotapahtumat - palvelun |

| | |
|--|---|
| | laskutustiedot - palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot - järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita. Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § Henkilötietolaki (523/1999) 11-13 § Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) |
| 6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet | Asiakkaan itse antamat selvitykset. TE-toimiston lähettämä palkkatukipäätös, TE-toimiston lähettämä velvoitetyöllistettävän työllistämisilmoitus, Kelan työmarkkinatuen kuntaosuuden lasku liitteineen, kuntouttavan työtoimintapaikkojen lähettämät läsnä-olopäivät, kunnan yksiköiden lähettämät työllistettävien työsopimusten kopiot palkkatuen hakemiseksi, palkkajärjestelmän kautta haettavat työllistettyjen palkkatiedot palkkatuen hakemiseksi, työnantajan antamat tiedot ja työllistetyt palkkaustiedot rekrytointilisan hakemista ja maksamista varten. Työnantajien lähettämät tiedot kesätyösetelillä tehdystä työstä. Asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tietoja, asiakirjoja ja lausuntoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada mm. seuraavista tietolähteistä: - Sosiaali- ja terveystoimi - Työ- ja elinkeinohallinto - Kela - Asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt - Työnantaja, työkokeilu- tai kuntouttavan työtoiminnan paikka, työhönvalmentaja, ostopalveluiden tuottaja - Kuntoutuslaitos - Eläkelaitos - Terveystieteiden tutkimuskeskus - Ammattihenkilöstö - Päihdehuolto - Eläketurvakeskuksen työsuhdereisteri |
| 7 Tietojen vastaanottajat | Palkkatuen maksatushakemus lähetetään KEHA-keskuksen maksatusalueelle. Hakemus sisältää nimen, henkilötunnuksen ja palkkatiedot kyseiseltä kuukaudelta. Hakemus korvauksen maksamisesta kunnalle kuntouttavaan työtoimintaan lähetetään KEHA-keskuksen maksatusalueelle. Hakemus sisältää nimen, henkilötunnuksen ja läsnäolotiedot kyseiseltä kuukaudelta. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädännössä annettuja ohjeita. Keskeinen lainsäädäntö: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Henkilötietolaki (523/1999) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Terveystieteiden tutkimuskeskuslaki (763/1994) Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (1073/2012) |
| 8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Asiakastietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999) 22-23 § |
| 9 Henkilötietojen säilytysaika | Tiedot ovat järjestelmissä niin kauan kuin se on käsittelyn kannalta tarpeellista. Asiakirjat arkistoidaan lakisääteisesti. |
| 10 Rekisterin suojauksen periaatteet | Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. A. Manuaalinen aineisto Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat siirretään toimialan päätearkistoon. B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvalisätoimilla niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasananalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla |

| | |
|--|--|
| | tietosuojaan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Taipalsaa- ren kunnan käyttämät laitteet ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kunnan tietotur- vaperiaatteiden mukaisesti. Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 6 luku Henkilötietolaki (523/1999) 7 luku Arkistolaki (831/1994) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä |
| 11 Oikeus tietojen tarkastami- seen ja oikai- semiseen | Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisälty- vistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin sää- detä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12) Sen, joka haluaa tarkastaa it- seään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla var- mennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus). |
| 12 Oikeus tietojen poistamiseen | Rekisterin jäsenillä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö virheellisen tiedon korjaamisesta voi tehdä ottamalla yhteyttä TKTY.n yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2 |
| 13 Oikeus käsitte- lyn rajoittami- seen | EU:n tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus vaatia tieto- jensa poistamista henkilörekisteristä. Tiedot poistetaan, kun asiakkuus ja siihen liitty- vät molemminpuoliset velvoitteet ovat päättyneet. Rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa siirrettävässä muodossa mukaansa. Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin. Mahdollisista rekisteröidyn tietoon kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidyille ja viranomaisille säädösten mukai- sesti. |
| 14 Oikeus peruut- taa suostumus | Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voit ottaa yh- teyttä TKTY.n yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan koh- dasya 2. |
| 15 Oikeus tehdä valitus valvon- taviranomai- selle | Rekisterissä olevilla henkilöillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiseen. |
| 16 Ilmoitusvel- voite henkilö- tietojen tietoturvaloukkauk- sesta | Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaa- timuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tar- koituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus) |