

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Työllisyyspalvelut

Tiedonanto laadittu (pvm): 21.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Rääkkylän kunta Kinnulantie 1, 82300 Rääkkylä raakkyla@raakkyla.fi
2. Rekisterinpitäjä edustajat	Työllisyyskoordinaattori Ari Iittiläinen, vastaava ohjaaja Miia-Maria Kinnunen ja työnjohtaja Ari Harinen Osoite, Metelintie 4, 82300 Rääkkylä Puhelinnumero 050 439 9812 Sähköpostiosoite ari.iittilainen@raakkyla.fi
3. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan nimi, Raita Joutsensaari Osoite, Kinnulantie 1, 82300 Rääkkylä Puhelinnumero 040 105 3010 Sähköpostiosoite, raitajoutsensaari@raakkyla.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin. Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien tilastotietojen keräämisessä.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tietosuoja-asetuksen artiklan 6 kohdat a) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena f) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi Erityisten henkilötietoryhmien osalta tietosuoja-asetuksen artiklan 9 kohta 2.a) rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa kyseisten henkilötietojen käsittelyyn
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi, henkilötunnus, sukupuoli, kansalaisuus, äidinkieli, yhteystiedot, lähettävä taho / yhteistyön luonne, perhe- ja asumistilanne, toimeentulo, ajo-oikeus ja auton käyttömahdollisuus, suostumus tietojenvaihtoon, koulutus ja työhistoria, muu osaaminen, työnhakataidot, terveydentila,

	<p>kiinnostuksen kohteet ja tulevaisuuden suunnitelmat, tavoitteet ja palveluverkosto</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan antamat tiedot - työpajan henkilöstön havainnot - Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus (asiakkaan kirjallisella luvalla) - työvoimahallinto sekä oppilaitokset (asiakkaan kirjallisella luvalla) - Asiakkaan entiset työnantajat, työharjoittelujen ja muiden työpajan järjestämien toimenpiteiden aikaiset työnantajat (asiakkaan kirjallisella luvalla)
<p>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - työpajakansio: läsnäolot, poissaoloilmoitukset, aloitus- ja päättymisilmoitukset, työtodistukset, loppuraportit, nimilistat, poissaolojen ja myöhästymisien seuranta, tilastot (pääsy vain työnjohtajalla ja vastaavalla ohjaajalla) - havainnot tikulla (säilytys lukitussa kaapissa) <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötietokansiot - tilaustyökansiot - läsnäolojenseuranta - aloitus- ja päättymisilmoitukset - poissaoloilmoitukset - nimilistat - säilytys lukitussa kaapissa - asiakaspapereita ei ole pöydällä, ellei rekisteriasioiden käsittelijä ole paikalla - asiapapereita ei kuljeteta mukana paitsi tarkoituksenmukaisiin palavereihin tarvittavat paperit harkitusti valiten
<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan kunnan tietoturvaliikettä ja –suunnitelmaa. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ulkopuolisen palveluntuottajan (PTTK) toimesta, jolta kunnan ICT-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan.</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p>

	<p>Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Pääkäyttäjä hallinnoi käyttäjäoikeuksia. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan. Järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Manuaalisia asiakirjoja säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukituissa työpisteissä ja lukittavissa kaapeissa, siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.</p> <p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot, säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikkeli 22)	Automatisoituja päätöksiä ja profilointia ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> - työllisyyskoordinaattori - Siun sote - TE-toimisto ja TYP - Kela - monialaiset palvelut - oppilaitokset - party
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Säilytysaika määrätään kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvästä tai määräaikaista säilytettävän aineiston vähimmäissäilytysajoista
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Rääkkylän kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p>

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 Helsinki
sähköposti: tietosuoja@om.fi
Faksi: 029 56 66735

Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.