

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §
EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679,**Laatimispäivä
8.1.2019

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kempeleen kunta / sosiaalijohtaja
	Osoite PL 12, Tiilitie 2, 90440 Kempele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Kempeleen kunta, tietosuojavastaava PL12, 90441 Kempele p. 040 193 7346
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kempeleen kunnan peruspalvelut / sosiaalinen turvallisuus Sosiaalijohtaja Tarja Kinnunen
	Osoite PL 12, Tiilitie 2, 90440 Kempele
	Muut yhteystiedot tarja.kinnunen@kempele.fi
3. Rekisterin nimi	Työllisyyspalvelujen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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- Kempeleen rekrytointilisän myöntäminen, maksatus ja seuranta- Kesätyöntekijöiden hakuprosessi, työsopimus ja palkan maksaminen- Kesätyöseteleiden jakaminen, mahdollinen arvonta ja maksaminen työnantajille- Kesäyrittäjärahan hakeminen, myöntäminen ja maksaminen <p>Perusteet: Asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena on ensisijaisesti asiakkaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.</p> <p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka on sille määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999)</p>

	<p>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 tietosuojaa-asetus (EU) 679/2016 Laki nuorista työntekijöistä 998/1993</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - asiakaskohtaiset suunnitelmat - palvelu- ja maksupäätökset ja niiden tiedoksianto - asiakkaan itse tuottama tai tarjoama tieto - suostumuksia ja muita valintoja - koulutukseen ja ammattiin liittyviä tietoja <p>Neuvontaa ja palvelua koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraus ja käyntitiedot - palvelun järjestämiseen liittyvät tiedot - yhteenvedot - lausunnot - annetut todistukset <p>Muita rekisteriin muodostuvia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palvelun tilastotapahtumat - palvelun laskutustiedot - palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot - järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot <p>Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § Henkilötietolaki (523/1999) 11-13 § Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p>
<p>6. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tiedot ovat järjestelmissä niin kauan kuin se on käsittelyn kannalta tarpeellista. Asiakirjat arkistoidaan lakisääteisesti.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakkaan itse antamat selvitykset.</p> <p>TE-toimiston lähettämä palkkatukipäätös, TE-toimiston lähettämä velvoitetyöllistettävän työllistämismuutoksen, Kelan työmarkkinatuen kuntaosuuden lasku liitteineen, kuntouttavan työtoimintapaikkojen lähettämät läsnäolopäivät, kunnan yksiköiden lähettämät työllistettävien työsopimusten kopiot palkkatuen hakemiseksi, palkkajärjestelmän kautta haettavat työllistettyjen palkkatiedot palkkatuen hakemiseksi, työnantajan antamat tiedot ja työllistetyt palkkaustiedot rekrytointilaisien hakemista ja maksamista varten. Työnantajien lähettämät tiedot kesätyösetelillä tehdystä työstä.</p> <p>Asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tietoja, asiakirjoja ja lausuntoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada mm. seuraavista tietolähteistä:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Sosiaali- ja terveystoimi - Työ- ja elinkeinohallinto - Kela - Asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt - Työnantaja, työkokeilu- tai kuntouttavan työtoiminnan paikka, työhönvalmentaja, ostopalveluiden tuottaja - Kuntoutuslaitos - Eläkelaitos - Terveystieteiden ammattihenkilöstö - Päihdehuolto - Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri - Koulutusta järjestävät eri tahot
<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Palkkatuen maksatushakemus lähetetään KEHA-keskuksen pohjoiselle maksatusalueelle. Hakemus sisältää nimen, henkilötunnuksen ja palkkatiedot kyseiseltä kuukaudelta.</p> <p>Hakemus korvauksen maksamisesta kunnalle kuntouttavaan työtoimintaan lähetetään KEHA-keskuksen pohjoiselle maksatusalueelle. Hakemus sisältää nimen, henkilötunnuksen ja läsnäolotiedot kyseiseltä kuukaudelta.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädännössä annettuja ohjeita.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Henkilötietolaki (523/1999) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Terveystieteiden laki (763/1994) Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (1073/2012)</p>
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Asiakastietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999) 22-23 §</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat siirretään toimialan päätearkistoon.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti 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 salasanalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokkitietojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>Kempeleen kunnan käyttämät laitteet ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kunnan tietoturva- ja tietosuojaperiaatteiden mukaisesti.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 6 luku Henkilötietolaki (523/1999) 7 luku Arkistolaki (831/1994)</p>

	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
11. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyn rajoituksen, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus).</p> <p>Kempeleen kunta, tietosuojavastaava PL12, 90441 Kempele p. 0444972320</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus)</p> <p>Kempeleen kunta, tietosuojavastaava PL12, 90441 Kempele p. 040 193 7346</p>