

Tuusulan kunta
Yhteiset palvelut
Työllisyyspalvelut
PL 60
04301 Tuusula

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 24.11.2021

1. Rekisterin nimi	Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunta PL 60 04301 Tuusula kirjaamo@tuusula.fi
3. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Nimi ja tehtävänimike Laura Smolander, Maahanmuutto- ja työllisyysasioiden päällikkö
	Yhteystiedot Puh 040 314 3050 laura.smolander@tuusula.fi
4. Tietosuojavastaava	Puh 040 318 2753 tietoturva@tuusula.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Työ- ja elinkeinotoimisto ja kunta järjestävät työllistymistä edistäviä palveluja yhteistyössä. Kunnan työllisyysyksikön tarjoamia palveluja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- työhönvalmennus- palkkatuettu työllistäminen kaupungille sekä paikallisiin yrityksiin- työkyvyttömyyseläke-edellytysten selvittely- työllistymistä edistävien tukien myöntäminen työnantajalle- työkykyneuvonta ja kuntoutukseen ohjaaminen- Kesätyöllistämisen yritystuet <p>Lisäksi pidetään erillistä rekisteriä tilastointia varten. Asiakastiedot</p>
--	---

	<p>tallennetaan tilastointia varten ainoastaan asiakkaan suostumuksella. Lainsäädäntö:</p> <p>EU:n tietosuoja-asetus 2016/679 Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p> <p>Asiakkaan suostumukseen perustuvassa työllisyyspalveluiden ja sosiaalipalveluiden välisessä yhteistyössä sovellettava lainsäädäntö</p> <p>Sosiaalihuoltolaki (17.9.1982/710, 1301/2014) Sosiaalihuoltoasetus (607/1983) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Walmu-järjestelmä (käytöstä luovutaan 31.12.2021)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhteystiedot (nimi, yhteystiedot (osoite, puhelin numero) yhteydenottoa varten) - Demografiatiedot (ikä, ammatti yms.) - palvelun tuottamisen kannalta olennaiset tiedot asiakkaan koulutus-, työ-, terveys- ja päihdehistoriasta - suostumus tietojen luovuttamisesta - Ansioluettelot - tutkimuspyyntö tai lähete - kuntoutusjakson seurannan päiväkirja, väliraportit ja loppulausunnot - sopimukset kuntoutusjakson tavoitteista - sairauslomatodistukset - palkanlaskentaa varten tarvittavat tiedot - palkkatukipäätökset - Työ- ja työkokeilusopimukset. <p>Foreammatti -palvelu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhteystiedot (nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero) - asiakkaan kuvaus omasta tilanteestaan - osaamiskartoitukset - asiakastyön merkinnät: arviot, päätökset ja suunnitelmat - asiakasviestintä: toimintasuunnitelman tehtävät ja näiden yhteydessä käytävä viestittely - työ- ja toimintakyvyn itsearvio <p>Viestijärjestelmä Asiakkaan suostumuksella eri työntekijäryhmien välinen tietojen vaihto tehdään suojatulla yhteydellä.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietoja säilytetään viisi vuotta asiakkuuden päättymisestä.</p>

<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset</p>	<p>Asiakkaan/huoltajan/asiakkaan edustajan antamat tiedot. Työntekijän asiakkuuden aikana kirjaamat tiedot. Muualta tulevat tiedot: Kela ja eläkelaitokset, työ- ja elinkeinotoimisto, aikuisten sosiaalipalvelut. Ostopalveluntuottajien tuottamat tiedot.</p> <p>Tietoja luovutetaan asiakkaan suostumuksella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Walmu –asiakastietojärjestelmä -Foreammatti -asiakastietojärjestelmä -Tuusulan kunnan tietoasemaverkko, rajoitettu käyttöoikeus</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO Ne asiakastiedot, joita ei voida säilyttää sähköisessä järjestelmässä, arkistoidaan lukituissa kaapeissa viisi vuotta asiakkuuden päättymisestä.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>käyttöliittymä on suojattu käyttäjä- ja salasanan tunnuksin - tietokanta on suojattu palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin - asiakasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä - Tietojärjestelmä tallentaa automaattisesti käyttäjien lokitiedot. - Lokitietoja seurataan asiakkaan pyynnöstä sekä pistokokein kerran vuodessa. - Käyttöoikeudet on rajattu toimenkuvan mukaisesti. Työllisyyspalveluissa on oikeus vain oman rekisterin käyttöön. Lisäksi aikuisten sosiaalipalvelujen työntekijät pääsevät katselemaan työllisyyspalvelujen tietoja.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p>

	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle kunnan kotisivuilta löytyvällä lomakkeella. https://www.tuusula.fi/tiedostopankki/index.tmpl?sivu_id=8718</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>