

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

Palvelun nimi: Työllisyyspalvelut

Tiedonanto laadittu: 15.6.2018

1. Rekisterinpitäjä	Kontiolahden kunta Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 013 7341
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö/yhteyshenkilö: Milla Paasu Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 040 594 8713 milla.paasu@kontiolahti.fi
3. Tietosuojavastaava	Miia Kauppinen Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 050 437 3411 miia.kauppinen@kontiolahti.fi Varatietosuojavastaava Niina Turunen Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 050 437 3414 niina.turunen@kontiolahti.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on edistää työnhakijan työllistymistä selvittämällä riittävässä laajuudessa henkilön taustaan, koulutukseen, työkokemukseen, terveydentilaan ja elämäntilanteeseen liittyviä tarpeellisia tietoja ja vastaanottamalla/eteenpäin luovuttamalla tietoja tarvittavien viranomais- ja yhteistyötahojen kanssa luottamuksellisesti. Tietojen luovuttaminen perustuu aina työnhakijan kirjallisesti antamaan suostumukseen.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	a) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena c) käsittely on tarpeen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi
6. Rekisterin tietosisältö	Työllisyyspalveluissa käsitellään seuraavia henkilötietoryhmiä: <ul style="list-style-type: none">• Henkilön perustiedot, kuten nimi, hetu, osoite• Henkilön käyttämään palveluun liittyviä tietoja, kuten työkokeilujaksoon tai kuntouttavan työtoiminnan jaksoon liittyvät tiedot, näitä koskevat poissaolotiedot• Henkilön työhistoria• Henkilön koulutukset• Henkilön terveydentilaan liittyvät tiedot• Henkilön työllistymistä koskevat suunnitelmatiedot

	<p>Manuaalisesti, suojatun sähköpostin tai verkkolevyjen avulla käsitellään mm. työllistymistä edistäviin palveluihin osallistumista koskevia toimintapäivätietoja, sekä listauksia työttömyysturvaa saavista.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tietolähteinä ovat kaikki ne henkilöt ja tahot, jotka tuottavat ko. tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - työnhakijat ja työnantajat, yhdistykset - työllisyyspalvelujen henkilöstö - nuoriso- ja sosiaalityö - terveydenhuolto - te-hallinto, Kela, eläkeyhtiöt - muut verkostoyhteistyökumppanit, jotka työskentelevät työllisyydenhoidon piirissä -
<p>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään palkkatukityöllistettyjen työsuhdetietojen osalta Populus-palkkajärjestelmässä. Työllisyyspalveluissa ei ole käytössä varsinaista sähköistä asiakastietojärjestelmää.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Muut kuin palkkatukityöllistettyjä koskevat työsuhdetiedot käsitellään ja säilytetään verkkolevyllä tai paperilla. Samoin säilytetään ja käsitellään mm. työllistymistä edistäviin palveluihin osallistumista koskevia toimintapäivätietoja, sekä listauksia työttömyysturvaa saavista henkilöistä taloudellisia korvauksia ja tilastointia varten. Aineistoa käsitellään manuaalisesti silloin, kun käsittely ei ole mahdollista sähköisesti.</p>
<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Verkkolevyillä käyttöoikeudet on työllisyyspalvelujen tietojen osalta rajattu työllisyyskoordinaattorille, työhönvalmentajalle, palkkasihteereille ja henkilöstöpäälliköille. Henkilötietoja sisältävät dokumentit säilytetään lukituissa kaapeissa.</p> <p>ICT-palveluista (palomuurit ym.) vastaa PTTK.</p>
<p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Työllisyyspalveluista luovutetaan tietoja seuraaville viranomaisille ja tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TE-palvelut • Eläkelaitokset • ELY-keskukset • Kela • Muut työllisyydenhoidon verkostossa toimivat tahot <p>Tietoja voidaan hyödyntää myös organisaatiossa sisäisesti.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä ko. kohteisiin.</p>

13. Henkilötietojen säilytysaika	Säilytysajat määräytyvät arkistonmuodostus-suunnitelman mukaisesti: Henkilötietoja säilytetään työllisyyspalveluissa asiakkuuden ajan tai kunnes asiakas pyytää tietojen poistamista.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon (PL 800, 00521 Helsinki, tietosuoja@om.fi, 029 566 6700), mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Mahdolliset henkilötietojen käsittelyä koskevat pyynnöt tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.</p>