



TIETOSUOJASELOSTE – TYÖLLISYYSPALVELUIDEN HENKILÖREKISTERI

1. REKISTERINPITÄJÄ

Varkauden kaupunki / kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 208, 78201 Varkaus

Käyntiosoite: Ahlströminkatu 6, 78250 Varkaus

Rekisteriasioista vastaava henkilö

Hallintojohtaja Antti Mäkinen

2. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Varkauden kaupunki / kirjaamo

varkauden.kaupunki@varkaus.fi

PL208, 78201 Varkaus

Muut yhteystiedot:

Tietosuojavastaava Joonas Manninen, joonas.manninen@varkaus.fi

3. REKISTERIN NIMI

Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri

4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työllisyyspalvelujen järjestäminen varkautelaisille työttömille työnhakija-asiakkaille, maahanmuuttaneille sekä paikallisille työnantaja-asiakkaille lakisääteisissä ja ei-lakisääteisissä palvelutehtävissä.

Kunnalla on laissa (371/2023, 11 luku) määritelty työllistämisvelvoite määrätyissä tapauksissa. Sen lisäksi kaupungin työllisyyspalvelut tarjoavat työttömille työnhakijoille ei-lakisääteisinä työllisyyspalveluina palveluneuvontaa, työhönvalmennuspalvelua, palkkatuella työllistämistä (em. lakivelvoitetta laajemmin) sekä muita mahdollisia työllistymistä tukevia palveluja.

Kaupunki järjestää paikallisille työnantajille (ml. kaupungin omat yksiköt) työllisyyspalveluina työnhakijoiden ohjausta ja työhönvalmennuspalvelua.



5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteri sisältää työllisyyspalvelujen työnhakija-asiakkaiden:

- Henkilötiedot: nimi, syntymäaika ja/tai sosiaaliturvatunnus, kotikunta/kansalaisuus ja yhteystiedot.
- Palvelun toteuttamisessa tarvittavat tiedot: ajanvaraus- ja käyntitiedot, henkilön työ- ja koulutustiedot, työttömyyden kestoja koskevat tiedot sekä työllistymiseen vaikuttavien palvelujen käyttöä koskevat tiedot.
- Palvelun aikana syntyneet tiedot: palvelutarvetta ja työnhaku-, koulutus- tai kuntoutumissuunnitelmia koskevat tiedot.
- Palvelun seurannan, arvioinnin ja raportoinnin kannalta tarpeelliset tiedot, jotka eivät ole henkilötietoja: sijoittuminen työhön, koulutukseen ja muihin palveluihin.

Rekisteri sisältää työllisyyspalvelujen työnantaja-asiakkaiden:

- Palvelun toteuttamisessa tarvittavat tiedot: työnantajan nimi, osoite, Y-tunnus, toimiala sekä yhteys henkilön yhteystiedot.

Mikäli ulkopuolinen palveluntuottaja tuottaa kaupungin toimeksiannosta työllisyyspalveluja työnhakija- tai työnantaja-asiakkaille, vastaa palvelun tietosuojasta tällöin Varkauden kaupunki.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisterin työnhakija-asiakkaiden tiedot saadaan työnhakija-asiakkailta henkilökohtaisten asiakastapaamisten yhteydessä sekä puhelinkeskustelujen ja sähköpostiviestien välityksellä. Työnhakija-asiakas kirjataan työllisyyspalvelujen asiakasrekisteriin, kun henkilöltä on saatu siihen kirjallinen lupa tai henkilö on hyväksynyt tietojensa tallentamisen asiakasrekisteriin täyttäessään työllisyyspalvelujen sähköisen asiakastietolomakkeen.

Rekisterin työnantaja-asiakkaiden tiedot saadaan työnantajilta työnantajatapaamisten, puhelinkeskustelujen, sähköpostiviestien sekä julkisista työnantajia koskevista rekistereistä.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Rekisterin työnhakija-asiakkaiden tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti mihinkään. Yksittäisen työnhakija-asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan kirjallisella suostumuksella vain suostumuksessa määritellyille toimijoille.

Rekisterin työnantaja-asiakkaiden tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti mihinkään, mikäli siihen ei ole työnantajan erillistä suostumusta.



8. TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ilman rekisterissä olevan henkilön kirjallista lupaa.

9. REKISTERIN YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT JA SUOJAUKSEN PERIAATTEET

a) Paperinen aineisto

Paperinen aineisto sisältää ainoastaan työnhakija-asiakkailta saatuja tietoja, joita koskevat dokumentit ovat: suostumukset asiakastietojen kirjaamiseen, tiedon siirtoihin ja tietopyyntöihin. Lisäksi paperisia asiakirjoja ovat: palkkatukihakemukset, palkkatukipäätökset ja palkkatuen maksatushakemukset. Nämä aineistot säilytetään määräajan (säilytysajan pituus riippuu aineistosta) tietoturvallisesti lukituissa paikoissa.

b) Sähköinen aineisto

Ylläpitojärjestelmä: Hakosalo Asiakas, Työllisyyspalvelut-osio (Hakosalo Oy).

Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti siten, että työntekijä pääsee käyttämään niitä vain tehtävänmukaisin käyttöoikeuksin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietojen käytöstä muodostuu käyttöloki.

Järjestelmän käyttöoikeus päättyy työntekijän siirtyessä pois niistä tehtävistä, joihin käyttöoikeus on myönnetty.

Tekninen laiteympäristö on suojattu Varkauden kaupungin ja järjestelmätoimittajan tietoturvaperiaatteiden mukaisesti.

10. TARKASTUSOIKEUS

Henkilöllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai sen ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tietojen etsimistä varten tietopyynnön esittäjän on täytettävä Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomake, jollainen löytyy Varkauden kaupungin [www](http://www.varkaus.fi) -sivuilta. Lomake toimitetaan kaupungin kirjaamoon.

Asiakasrekisteriin merkityllä henkilöllä on myös oikeus saada järjestelmän lokirekisteristä tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja.

Tarkastuspyyntö on esitettävä kirjallisesti Lokitietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella, jollainen löytyy Varkauden kaupungin [www](http://www.varkaus.fi) -sivuilta. Lomake toimitetaan kaupungin kirjaamoon.



Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta henkilölle rekisteri- tai lokitietoja, antaa rekisterinpitäjä kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Henkilö voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

11. OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Asiakasrekisteriin merkityllä henkilöllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntöä varten on henkilön täytettävä Rekisteritietojen muutosvaatimus -lomake, jollainen löytyy Varkauden kaupungin [www -sivuilta](#). Lomake toimitetaan kaupungin kirjaamoon.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy muuttamasta rekisterissä olevaa tietoa, antaa rekisterinpitäjä rekisteriin merkitylle kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tietojen muutosvaatimusta ei voida toteuttaa. Henkilö voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

12. OIKEUS VAATIA TIETOJEN POISTAMISTA

Rekisteriin merkityllä on oikeus vaatia häntä koskevien tietojen poistamista joko osittain tai kokonaan. Tietojen osittaista tai kokonaan poistovaatimusta varten henkilön on täytettävä Rekisteritietojen muutosvaatimus -lomake, jollainen löytyy Varkauden kaupungin [www -sivuilta](#). Henkilötietojen poistaminen kokonaan on mahdollista, mikäli rekisteriin merkitty henkilö käyttää tai on käyttänyt ei-lakisääteisiä työllisyyspalveluja.

Rekisteriin merkityn asiakkaan tiedot poistetaan sähköisestä ja paperisesta aineistosta sen jälkeen, kun asiakkuuden päättymisestä on kulunut viisi vuotta. Palkkatuen käyttöä koskevat tiedot poistetaan, kun arkistolain mukainen säilytysaika on kulunut umpeen.

13. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä oikeuksista saat täältä: <https://tietosuoja.fi/tunne-oikeutesi>

Pyynnöt tehdään henkilökohtaisella käynnillä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

Tietosuojaseloste on päivitetty 1.8.2023.