

Tietosuojaseloste Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri, Kittilän kunta

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukainen seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

1. Rekisterin nimi	Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kittilän kunta Osoite: Valtatie 15, 99100 Kittilä Yhteystiedot: p. 0400 356 500 /keskus, kirjaamo@kittila.fi
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Nimi: Hallintojohtaja Yhteystiedot: etunimi.sukunimi@kittila.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Työnsuunnittelija Yhteystiedot: Päivi Kokkonen, Valtatie 15, 99100 Kittilä, 0400 356 422 paivi.kokkonen@kittila.fi
5. Organisaation nimittäjä nimittämä tietosuojavastaava	Nimi: Katja Kaunismaa, tietosuojavastaava Yhteystiedot: tietosuojavastaava@kittila.fi , p. 0400 356 431
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Työllisyyspalveluiden ja kuntouttavan työtoiminnan tarjoaminen kunnan työllisyysneuvon palvelukriteerit täyttävälle asiakkaille sekä koululaisten ja nuorten opiskelijoiden kesätöiden tarjoaminen hakukriteerit täyttävälle hakijoille.</p> <p>Asiakkaalla / hakijalla tarkoitetaan sekä henkilöasiakasta, että työnantaja / yhdistysasiakasta sekä yksityistä taloutta.</p> <p>Palvelukriteerin määritelmiä voivat olla mm. kuntalaisuus, ikä, työllisyyden kesto, maahanmuuttajuus, äidinkieli.</p> <p>Yritys / yhdistystoiminnan sekä yksityisen talouden kriteerin määritelmänä on toimipiste ja toiminta Kittilässä.</p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on palveluntarpeen arviointi, suunnittelu, toteuttaminen, seuranta ja palvelujen vaikuttavuuden arviointi sekä yksilö- että kohderyhmäntasolla.</p>

	<p>Tilastointi kohderyhmätasolla. Asiakaskyselyt palvelujen laadun parantamiseksi. Tutkimuskäyttö.</p> <p>Lisäksi yritys ja yhdistystoiminnan sekä yksityisten talouksien kesätyöpaikka ja kuntouttavatyötoiminta seuraaminen ja tilastointi sekä palkanmaksun todentaminen, laskutuksien hyväksyminen ja seuranta.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)• Tietosuojalaki (1050/2018)• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)• Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012)• Työttömyysturvalaki (1290/2002)• Laki monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)• Valtionavustuslaki (688/2001)• Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (2.3.2001/189)• Laki nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998)
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, sähköposti ja muut tarpeelliset yhteystiedot• palvelun tarve• asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit sekä yhteydenotot• asiakaskohtaiset suunnitelmat• palvelu- ja maksupäätökset ja niiden tiedoksianto• asiakkaan itse tuottama tai tarjoama tieto
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • 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>Yrittäjiä, yhdistyksiä ja yksityisiä talouksia koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y-tunnus (mikäli puuttuu, niin henkilötieto) • yrityksen / yhdistyksen nimi • yksityisen kotitalouden henkilön nimi ja yhteystiedot • yhteyshenkilöiden tiedot • puhelinnumero • sähköposti • yrityksen osoite • pankkiyhteys, IBAN • muut mahdolliset lisätiedot <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
8. Henkilötietojen tietolähteet	Asiakkaan itse antamat selvitykset. Asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada mm. seuraavista tietolähteistä: <ul style="list-style-type: none"> • Kunnan sosiaali- ja terveystoimi • Työ- ja elinkeinohallinto • Kela • Asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt • Työnantaja, työkokeilu- tai kuntouttavan työtoiminnan paikka, työhön valmentaja, ostopalveluiden tuottaja • Kuntoutuslaitos • Eläkelaitos • Terveystieteiden tutkimuskeskus • Päihdehuolto • Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri • Koulutusta järjestävät eri tahot • Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ)

<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Tietoja luovutetaan yhteistyökumppaneille, jotka ovat osallisina rekisteröidylle tarjottavan palvelun suunnittelussa ja/tai toteuttamisessa.</p> <p>Tietoja luovutetaan rahoitusta myöntäneille viranomaisillelainsäädännön mukaisesti. Palkkatuetun työsuhteen tietoja luovutetaan Lapin TE-toimistolle sekä KEHA-keskukselle näiden edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Määräaikaisten työllisyshankkeiden asiakastietoja luovutetaan hankerahoittajille / hanketyöntekijöille näiden edellyttämässä laajuudessa.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.</p>
<p>11. Henkilötietojen säilyttämis aika</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet /Tiedot henkilötietojen säilytyksestä ja turvaamisesta</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja / tai lukittavissa kaapeissa</p> <p>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot: Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain niihin oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmä sijaitsee Lapin Oyj:n ja Kittilän kunnan palvelimella. Asiakkuuksien hallintajärjestelmän käsittelyyn tarkoitettu järjestelmä toimivat pilvipalveluna. Kaikkia näitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään lukituissa tiloissa. Lisäksi käytössä on turvatulostus.</p> <p>Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja salassapitovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p>
<p>13. Tietojen tarkastusoikeus</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.</p>

	<p>Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</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>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan: - rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla - henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona</p> <p>Tarkemmat ohjeet ja tietopyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</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 valitusvalvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyynnö osoitetaan: - rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla - henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona</p> <p>Tarkemmat ohjeet ja oikaisupyynnölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p>Lisätietoja: https://tietosuoja.fi/ https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet / Seuraukset, jos rekisteröity ei halua antaa tietoja	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen 17 artiklan 1 kohdan alakohdissa säädetyistä edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 kohdan a–d alakohdanedellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p>



Laadittu: 13.12.2020

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20) Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.

Mikäli rekisteröity kieltää tietojen käsittelyn tai ei anna tarvittavia tietoja, palvelua ei voida tarjota.