



Keravan kaupunki
PL 123
04201 Kerava

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

pvm: 16.5.2018

1. Rekisterin nimi	Keravan kaupungin työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Keravan kaupunginhallitus PL 123 04201 Kerava puhelinvaihte (09) 29491 kerava@kerava.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	elinvoimajohtaja Mira Keitaanranta
	Yhteystiedot mira.keitaanranta@kerava.fi p. 040 318 2131
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	työllisyyspalveluiden päällikkö Marjo Sormunen
	Yhteystiedot marjo.sormunen@kerava.fi p. 040 318 3354
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen Kauppakaari 11 PL 123 04201 Kerava Puh 040 318 2753 tiina.hakkarainen@kerava.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin	Työllisyyspalveluiden asiakkaiden tilanteen seuranta ja tilastointi

käyttötarkoitus	
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<p>Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joille on tehty lakisääteinen aktivointisuunnitelma yhteistyössä TE-toimiston, kaupungin sosiaalitoimen ja asiakkaan kanssa ja jotka ovat ohjautuneet kuntouttavaan työtoimintaan tai henkilöiltä, jotka ovat saaneet työmarkkinatukea yli 300 päivää (joista Keravan kaupunki maksaa kuntaosuutta)</p> <p>Rekisteriin merkitään vain palvelun toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p><u>Rekisteriin tallennetaan seuraavat sähköiset ja manuaaliset tiedot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Henkilön perustiedot (mm. nimi, syntymäaika, henkilötunnus, yhteystiedot) - tapaamis- / kirjaamispäivämäärä -asiakkaan tilanne tarkasteluhetkellä (työtön, osa-aikatyössä, sairauslomalla, typin asiakas tms) - onko yli 300 päivää työmarkkinatukea saava - työhistoria ja työkykyyn olennaisesti vaikuttavat asiat - tieto toimenpiteestä /asiakkaan tilanteesta tapaamisen jälkeen (esim. aloittaa kuntouttavan työtoiminnan, palkkatukityön, työkokeilun, opiskelun, ohjattu terveystarkastukseen) - kuntouttavan työtoiminnan jakson tiedot (aika, toimintapaikka) - kuntouttavan työtoiminnan jakson aikana tapahtuneet toimenpiteet /muutokset ja tilanne jakson loppuessa -palkkatukijakson aika, tehtävänimike, työaika ja myönnetyn tuen suuruus - ProConsona sosiaalityön asiakasrekisteri <p>-ulkopuolisten asiakkaiden nimi, osoite, henkilö- / Y-tunnus sekä tilattu työtehtävä (pitkäaikaiset asiakkaat)</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Keravan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset	<p>Säännönmukaiset tietolähteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakas ilmoittaa itseään koskevat perustiedot (nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero), koulutus-, työhistoriatiedot sekä työkykyyn ja työntekomahdollisuuksiin vaikuttavat tiedot -aktivointisuunnitelmasta saadut tiedot (kuntouttavan työtoiminnan tavoite, muut asiakkaan kanssa sovitut asiat) - kelalta saatu lista yli 300 ja yli 1000 päivää työmarkkinatukea saavista (nimi, henkilötunnus, kunnan maksaman työmarkkinatuen suuruus) - ProConsona asiakasrekisterin tiedot <p>Säännönmukaiset tietojen luovutukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ilmoitukset Te-toimistoon, aikuissosiaalityöhön ja Kelaan kuntouttavan työtoiminnan aloittamisesta ja keskeyttämisestä -ilmoitukset Kelaan kuntouttavan työtoiminnan poissaoloista - Ely-keskukseen tiedot kuntouttavan työtoiminnan asiakkaista (nimi, henkilötunnus) ja läsnäolopäivien määrästä kuukausittain - Ely-keskukseen tiedot palkkatuella työllistetyistä (nimi, henkilötunnus),

	<p>palkkatukijakson ajasta ja maksetuista palkkauskustannuksista sekä selvitys palkattomista päivistä sekä päivistä, joista saadaan sairausvakuutuksen mukaista päivärahaa</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT</p> <p>Rekisteriin kuuluvat seuraavat työllisyyspalveluiden järjestelmät:</p> <p>a) ProConsona sosiaalityön asiakastiedosto</p> <p>b) Kuntouttavan työtoiminnan asiakastiedosto (Word tiedosto)</p> <p>c) Kuntouttavan työtoiminnan seurantatilasto (Excel-tilasto)</p> <p>d) Kunnan osarahoittamaa työmarkkinatukea saavien asiakastiedosto (Excel-tilasto)</p> <p>e) ulkopuolisten tilaustyöasiakkaiden tiedosto (pitkäaikaiset siivous- ja pihatöitä tilaavat asiakkaat)</p> <p>Henkilötietojen käsittelijä noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Henkilötietojen käsittelijä vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO</p> <p>Rekisteriin kuuluvat seuraavat paperiset asiakirjat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kuntouttavan työtoiminnan aloitusilmoitukset ja sopimukset - kuntouttavan työtoiminnan poissaoloseurantalistat - työkokeilusopimukset - palkkatukipäätökset <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</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</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä</p>

<p>saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on pyynnöstä toimitettava jäljennösrekisteröidylle hänen osaltaan käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle siihen syy ja lisäksi kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13-16 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, tai 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 on käsitelty, 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>Oikaisupyynnön osoitetaan Keravan kaupungin kirjaamoon:</p> <p>Keravan kaupunki Kirjaamo PL 123 04201 Kerava</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679) artiklaan 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>