

Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus kansallisine lisäyksineen 2016/679, Tietosuojalaki 1050/2018 Järjestelmään kirjataan henkilöasiakkaat sekä yritysasiakkaat

1. Rekisterinpitäjä

Iisalmen kaupunki
Toimialajohtaja: kaupunginjohtaja Jarmo Ronkainen
Vastuualueen päällikkö / yksikön esimies: Terho Savolainen / Tuuli Sokka-Hukkanen

Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti, fax)
PL 10, 74101 Iisalmi
Puh. (017) 272 31, fax (017) 824 339
Sähköposti: etunimi.sukunimi@iisalmi.fi

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:
Iisalmen kaupungin työllisyyspalvelut
Tuuli Sokka-Hukkanen puh 040 779 4379
tuuli.sokka-hukkanen@iisalmi.fi
PL 10 (Riistakatu 5 A), Iisalmi

Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:
Tuomas Räihä, asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori Puh. 040 489 4975,
tuomas.raiha@iisalmi.fi

3. Rekisterin nimi

Hakosalo asiakas, Ytyä-hanke2020

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Asiakassuhteen hoito tai jäsenyyden hoitaminen. Hankkeen viestintä, kuten sähköisten tiedotteiden, uutiskirjeiden sekä kutsujen lähettäminen.

5. Rekisterin pitämisen peruste

1. Rekisteröidyn suostumus
2. Rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen

6. Rekisterin tietosisältö

Tietotyypit henkilöasiakkaista:

- Henkilön tunniste- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero
- Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot
- Koulutus: suoritettujen koulutusten aste
- Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla, asunnottomuus

Kaikista ESR -toimenpiteisiin osallistuvista henkilöistä tulee olla käytettävissä seuraavat tiedot: nimi, sukupuoli, työllisyystilanne, ikä, koulutus.

Osa tiedoista on luokiteltu arkaluonteisiksi. Näitä ovat otsikon "Muut

taustatekijät" alla olevat eräät kysymykset. Nämä tiedot ovat tärkeitä sekä ESR-tuen kohdentamisen että tuen vaikutusten selvittämiseksi. Näihin kysymyksiin ei kuitenkaan ole pakko vastata, jolloin osallistujan on tullut valita aloituslomakkeella vaihtoehto "En halua vastata" ja tämä tieto tallennetaan rekisteriin.

Tietojen erilaista ryhmittelyä varten hakijoista kerätään melko laajat perustiedot heidän aloittaessaan hankkeessa ja suppeammat tiedot heidän lopettaessaan hankkeessa tietoryhminä. Tietoryhmiä ovat osallistujan yksilöivät perustiedot, jotka sisältävät muun muassa tavoitettavuustiedot, sekä aloitushetken ESR-indikaattoritietoihin liittyvät tietolajit, joita ovat työmarkkinatilanne, koulutusaste.

Asiakkaan suostumuksella voidaan rekisteriin tallentaa henkilövalokuva erillisenä liitteenä.

Tietotyypit yritysasiakkaista:

Yrityksen nimi, Y-tunnus, yritystilanne, kotikunta, sijaintikunta, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilöasiakkaiden osalta:

Asiakas itse eli tietojen luovuttaja, hankkeeseen osallistuva henkilö
TE-palvelut

Yritysasiakkaiden osalta:

yrityksen yhteyshenkilö
viralliset tiedot YTJ

8. Tietojen luovutus

Henkilöasiakkaan tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa asiakkaan suostumuksella (kirjallinen suostumus)

Mihin: TE-palvelut, työllistymistä edistävät tahot (mm. sovitut työnantajat, oppilaitokset)

Millä perusteella: luovuttamistapa suullisesti ja/tai kirjallisesti. Vain välttämätön tieto.

Henkilötietojen säilytysaika: hankkeen päätyttyä kaksi (2) vuotta

Yritysasiakkaiden tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

9. Rekisterin suojaus

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.

Tiedot ovat säädetty salassa pidettäviksi ((EU) 2016/679, Eu-tietosuojaa-asetus artikla 9 erityiset tiedot)

a. Manuaalinen aineisto

Valvonnan alaisena, lukitussa kaapissa / arkistossa

B. Sähköisesti tallennetut tiedot

Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset

Palomuurisuojaukset

10. Tarkastusoikeus

10.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen)

Jokaisella rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän on samalla ilmoitettava rekisteröidylle rekisterin

säännönmukaiset tietolähteet sekä, mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.

Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Iisalmen kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.

10.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta ja käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.