

Rekisteriseloste

Hakosalo Asiakas –asiakashallintajärjestelmä

1. Rekisterinpitäjä

Iisalmen kaupunki, elinvoimapalvelut
Toimialajohtaja: kaupunginjohtaja Jarmo Ronkainen
Vastuualueen päällikkö: elinkeinojohtaja Terho Savolainen

Yhteystiedot:
PL10, 74101 Iisalmi
puh (017) 27231, fax (017) 824 339
Sähköposti: etunimi.sukunimi@iisalmi.fi

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:
Tuuli Sokka-Hukkanen, Iisalmen kaupungin työllisyyspalvelut.
Puh 040 779 4379. Sähköposti tuuli.sokka-hukkanen@iisalmi.fi

Tietosuojavastaava: asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori Tuomas Rähä, puh. 040 489 4975, sähköposti tuomas.raiha@iisalmi.fi

3. Rekisterin nimi

Hakosalo Asiakas, Iisalmi TP

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Asiakassuhteen hoito.

5. Rekisterin pitämisen peruste

Asiakassuhteen hoitaminen, rekisteröidyn antama suostumus.

6. Rekisterin tietosisältö

1. Henkilön tunniste- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti, puhelinnumero.
2. Työttömyystilannetiedot: työttömyyden kesto, mahdollinen palkkatukioikeus, haettavat työtehtävät ja ammattialat
3. Koulutustiedot: suoritettut koulutukset ja hankittu osaaminen
4. Asiakasprosessin kuvaus: tapahtumista (tapaaminen, puhelu, taustatyö, tilaisuus) kirjataan: aihe, tapahtuman paikka, ajankohta ja kesto, osallistujat, palvelutiedot, tehdyt toimenpiteet, tapahtuman kuvaus ja muistiinpanot

7. Säännönmukaiset tietolähteet

1. Asiakas itse.
2. TE-palvelut, Kela, oppilaitokset ja muu asiakkaan verkosto asiakkaan suostumuksen perusteella.

8. Tietojen luovutus

Tietoja luovutetaan asiakkaan suostumuksella. Mihin = TE-palvelut, oppilaitokset, työnantajat ja muut työllistymistä edistävät tahot. Miten: asiakkaan suostumuksella, suullisesti tai kirjallisesti. Vain välttämätön ja tarpeellinen tieto.

Raportointia ja tilastointia varten asiakashallintajärjestelmästä tehdään yhteenvetopöytäkirjoja, jotka laskevat yhteen asiakastapahtumien määriä ja toimenpiteitä. Yksilöitäviä tietoja ei raportoida. Yhteenvetoraportointia tehdään kaupungin luottamuselimiä ja virkamiesjohtoa varten.

Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojaus

Rekisterin käyttöoikeus edellyttää järjestelmän pääkäyttäjän myöntämää käyttäjätunnusta. Käyttäjätunnuksia on vain elinvoimapaikallisten henkilöstöllä. Pääkäyttäjä määrittää käyttäjille myönnettävän käyttöoikeustason. Asiakashallintajärjestelmän käynnistäminen edellyttää henkilökohtaista salasanaa. Rekisterin käyttöä ja sisäänkirjautumisia valvotaan.

Tiedot kerätään järjestelmän tietokantoihin, jotka ovat palomuurin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.

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.