

1. Rekisterinpitäjä	Iisalmen kaupunki Toimialajohtaja: kaupunginjohtaja Jarmo Ronkainen Vastuualueen päällikkö / yksikön esimies: Terho Savolainen / Tuuli Sokka-Hukkanen
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilö-tietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Tuuli Sokka-Hukkanen puh 040 779 4379 tuuli.sokka-hukkanen@iisalmi.fi PL 10 (Pohjolankatu 14), Iisalmi
3. Rekisterin nimi	Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri - YrinetCRM, IisalmiTP
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (artikla 6) <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano) <input type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus <input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi

5. Rekisterin tietosisältö - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	1.. Perustiedot: etunimi, sukunimi, ammatti 2. Yhteystiedot: puhelinnumero(t), sähköposti, postiosoite, 3. Henkilötiedot: syntymäaika, sukupuoli 4. Työttömyyttä koskevat tiedot: onko 300pv tmt, työttömyyden kesto, palvelutarve, työnhakijan status, palkkatukioikeus (tarkastuspäivämäärä ja palkkatukiprosentti),hakuammattialat 5. Osaaminen: ajokorttiluokka, oman auton käyttömahdollisuus, lupakoulutukset, kielitaito, ATK-taidot. 6. Koulutus- ja työhistoria: koulutustausta, työkokemus vuosina. 7. Muut huomioitavat seikat: asiakkaan esille tuomat lisätiedot, hakee vain päivätyötä, terveydelliset rajoitteet, edelleensijoituksen ja/tai työkokeilun päättymisajankohta, palkkatukioikeuden päättymisajankohta, asiakkuuden päättämislomake /lopetuslomake vastaanotettu (pvm). 8. Asiakkuustiedot: asiakkuus alkanut (pvm), asiakkuus päättynyt (pvm). 9. Tapahtumahistoria: työllisyyspalveluiden asiointihistoria
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas itse TE-palvelut Kela
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<input type="checkbox"/> Ei luovuteta <input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa Mihin: TE-palvelut, työllistymistä edistävät tahot (mm. sovitut työnantajat), asiakasetujen myöntäjät (mm. Iisalmen uimahalli) Millä perusteella: asiakkaan suostumus <input checked="" type="checkbox"/> Luovuttamistapa: suullisesti, kirjallisesti. Vain välttämätön tieto.

<p>tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, mihin:</p> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle, mille:</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa: Suojatoimet:</p>
<p>8. Henkilötietojen säilytysaika (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)</p>	<p>2 vuotta asiakkuuden päättymisestä tai viimeisestä asiainnista.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäväksi (JulKL / Eu-tietosuoja-asetus artikla 9 erityiset tiedot)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista)</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa kaapissa / arkistossa</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojaus</p> <p><input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset: *esim. henkilötiedot huomioitu ja niiden käyttö rajoitettu tiedonhallintajärjestelmällä, varmuuskopiointi</p>
<p>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä</p> <p><input type="checkbox"/> Sisältää</p> <p>Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta:</p>

11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

11.1 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilö-tietojen käsittelyä (art. 21 vastustamis-oikeus)	<p>Rekisteröidyillä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profiloointia ja muita käsittelytoimia, joita Iisalmen kaupunki kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on kaupungin ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa tämän tietosuojaselosteen kohdan 12 mukaisesti. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Iisalmen kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa Iisalmen kaupungille suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kielloja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
11.2 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art 15 ja 20)	<p>Rekisteröidyillä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>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.</p> <p>Rekisteröidyillä 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.</p>
11.3 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai 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.</p>

11.4 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen (art 16-18)	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none">• mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,• mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai• mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai• mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun / tietosuojaviraston käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.
12. Yhteydenotot ja lomakkeet	Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö-lomakkeet löydät verkosta osoitteesta: http://www.iisalmi.fi/rekisteriselosteet Pyyntöt ja ilmoitukset tulee esittää Iisalmen kaupungille Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI, tai kirjaamo@iisalmi.fi