

## Tietosuojaseloste

### Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Palvelun nimi: Liperin kunnan työllisyyspalvelujen asiakasrekisteri

Tiedonanto laadittu: 09.07.2018, päivitetty: 02.10.2019

#### 1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, kunnanhallitus  
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI  
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)  
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

**Vastuhenkilö:**  
Nimi: henkilöstöpäällikkö

**Yhteysenkilö:**  
Nimi: työllisyyskoordinaattori Minna Ikonen  
Puhelin: 050 32 616 34  
Sähköposti: minna.ikonen@liperi.fi

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: tiedonhallintasuunnittelija  
Puhelin: 040 674 7642  
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan tarjoamien työllisyyspalvelujen järjestämiseen, asiakastietojen ylläpitämiseen, sekä asiakasprosessien hallintaan ja seurantaan.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- 1 a-kohta: käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi

Työttömyysturvalaki (1290/2002), Laki julkisista työvoima- ja yrityspalveluista (916/2012), Nuorisolaki (1285/2016), Laki työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014), Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001).

## 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu työnhakijoiden ohjaus- ja neuvontatiedoista, asiakkaan toimintakykytiedoista, palvelutarpeen arvioista ja tilastointitiedoista.

Asiakkaasta rekisteriin tallennetaan:

- asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero
- toiminnassa syntyneet neuvonta, seuranta- ja asiakastiedot
- palveluihin ohjautumisen tiedot

Yrityksistä, jotka osallistuvat työllisyyspalvelujen tarjontaan tallennetaan:

- yrityksen tai yhteisön nimi ja osoite
- yhteystiedot: yhteyshenkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero

Asiakastietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:

- järjestelmän tiedot
- käyttövaltuudet
- lokitiedot

Tiedot ovat pääosin salassa pidettäviä julkisuuslain (621/1999) 24.1 § 25 kohdan perusteella.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin:

- rekisteröidyltä itseltään
- väestörekisteristä
- asiakkaan suostumuksella ulkopuolisilta palveluntuottajilta (esim. TE-palvelut, Siun Sote, työnantajat, Kela)

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

- työllisyyspalvelujen asiakastietojärjestelmä
- sähköinen e-lomake
- asianhallintajärjestelmä

### B. Manuaalinen aineisto

- suostumuslomakkeet
- kuntouttavan työtoiminnan sopimukset
- muut pitkäaikaissäilytettävät asiakirjat

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän It ja Talous Oy (Meita Oy).

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Manuaalisesti käsiteltävät tiedot säilytetään valvonnan alaisena lukuissa toimitiloissa tai päätearkistossa. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

## 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn suostumusta tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Työllisyyspalveluiden asiakastietojen luovuttaminen on lainsäädännön nojalla tai rekisteröidyn suostumuksen perusteella mahdollista mm. seuraaville tahoille:

- Kansaneläkelaitos (Kela)
- TE-toimisto
- Siunsojen sosiaalipalvelut
- työnantajat (mahdollinen työllistävä taho esim. yritys)

## 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton suositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassaan.

## 14. Rekisteröidyn oikeudet

### A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

## B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

## C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.

## D. Muut mahdolliset oikeudet

### Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuojasetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuojasetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuojasäätöasetuksen 20 artiklassa säädettyjen edellytyksien mukaisesti, eli 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, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

### **Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus**

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuojasäätöasetuksen 21 artiklassa säädettyjen edellytyksien mukaisesti. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteystahalle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.