

Laatimispvm: 19.1.2024

1. Rekisterin nimi	Hakosalo asiakas (työllisyys)
2. Rekisterinpitäjä	Äänekosken kaupunki, Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski puh. 020 632 2000 kirjaamo@aanekoski.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Elinvoimajohtaja Sari Åkerlund Kauppakatu 11, 44100 Äänekoski 050 598 7447, sari.akerlund@aanekoski.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Työllisyyspäällikkö Riikka Hytönen Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski 040 194 6100, riikka.hytonen@aanekoski.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Äänekosken kaupunki Hallintokatu 4 44100 Äänekoski 020 632 2000 (vaihde) tietosuojavastaava[at]aanekoski.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on kaupungin työllisyyttä edistävän toiminnan/palveluiden järjestäminen ja ylläpito (asiakaspalvelu, päätökset ja maksatus, toiminnan seuranta ja arviointi sekä tilastointi). Rekisteri pitää sisällään myös työllistymishankkeiden hallinnoinnin sekä Kelan työmarkkinatukilistauksen. Rekisterin ylläpidon oikeusperuste on lakisääteinen, yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen ja myös suostumukseen perustuva. Keskeinen lainsäädäntö: Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012) Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Asiakastiedot: nimi, syntymäaika/sosiaaliturvatunnus, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, siviilisäätty, ammatti, äidinkieli, kansalaisuus, perhetiedot, nimenmuutokset, työttömyyttä koskevat tiedot, osaaminen, koulutus- ja työhistoria, asiakkuutta koskevat tiedot (kuten läsnäolopäivät Työpaja Telakalla) sekä laskutustiedot. Rekisterissä on myös seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none"> • kunnan maksuosuus työmarkkinatuesta sekä miltä ajalta • palkkatukityöllistettyjen nimi, osoite, työpaikka, ajanjakso, palkka sivukuluineen • hakemus- ja vireillepanotiedot: pvm, lähettäjä, aihe

	<p>Rekisteritiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon peruste: Julkisuuslaki (621/1999, 24§)</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Äänekosken kaupungin työllisyyspalveluiden työntekijät, joilla työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet työllisyyspalveluiden rekisteritietoihin.</p> <p>Käsittelijöinä toimivat myös sopimusten mukaiset työllisyyspalveluiden tietojärjestelmätoimittajien edustajat.</p> <p>Asiakas, väestötietojärjestelmä, etuustietopalvelu Kelmu (https://www.kela.fi/documents/10180/7276260/Tietosuojaseloste+-+Etuusrekisteri..pdf/)</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Tietoja luovutetaan lakiin tai suostumukseen perustuen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • lähettävälle taholle • toiminnan järjestäjille • julkisrahoitteisten projektien rahoittajille tai muille vastaaville julkishallinnon edustajille
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti asiakassuhteen päättymisestä kolmenkymmenen (30) vuoden ajan tai kaksitoista (12) vuotta asiakkaan kuolemasta.</p> <p>Säilytysperuste: Kuntaliiton suositukset.</p> <p>Tiedot saadaan asiakkaalta, Väestötietojärjestelmästä, Kelalta, Sosterista ja TE-hallinnolta.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri: Hakosalo Asiakas -järjestelmä</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia työtehtävien mukaisesti, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja aineistoa saa käsitellä vain henkilöt, joilla työllisyyspalveluiden työtehtävien mukainen oikeutus tiedonkäsittelyyn.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää</p>

	<p>useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15– 22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol 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>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. 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>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p>

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, 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.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
17. Valvontaviranomainen	<p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihe: 029 566 6700 Sähköposti: tietosuoja@om.fi Www: https://www.tietosuoja.fi Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>