

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TYÖLLISYYSASIOIDEN REKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Viitasaaren kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Viitasaaren kaupunki
<b>Y-tunnus</b>	0208573-0
<b>Osoite</b>	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Työllisyyspäällikkö
<b>Osoite</b>	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
<b>Sähköposti</b>	<a href="mailto:viitasaaren.kaupunki@viitasaari.fi">viitasaaren.kaupunki@viitasaari.fi</a>
<b>Puhelin</b>	044-4597578
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Työllisyyspalvelutehtävien hoitaminen.
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen</li> <li>▪ Monialainen yhteispalvelurekisteri (TYP). Käsittelyn perusteena on lainsäädös laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 11 §.</li> <li>▪ Velvoitetyöllistäminen JTYPL 11 luku 1§</li> <li>▪ Kuntouttava työtoiminta. Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 2.3.2001/189</li> <li>▪ Pitkäaikaistyöttömien ja nuorten alle 29-vuotiaiden työllistäminen</li> <li>▪ Työkokeilu</li> <li>▪ Yrityskuuni-hankkeen asiakkaat</li> <li>▪ Työvuorolistat</li> <li>▪ Asiakassuhteen hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 (Rekisteriin tallennettavat tiedot) kuvattujen henkilötietojen toimittamista.</li> </ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Viitasaaren kaupungin asukkaita tai lähialueella toimivia yrityksiä ja heidän yhteyshenkilöitään.</li> </ul>
▪ Rekisteröityjen ryhmät	
▪ Henkilötietojen ryhmät	

<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Työnantajan / työnhakijan nimitiedot</li> <li>▪ Henkilötunnus/yritystunnus</li> <li>▪ Ammatti</li> <li>▪ Osoitetiedot</li> <li>▪ Puhelinnumero</li> <li>▪ Sähköpostiosoite</li> <li>▪ Pankkitilinumero</li> <li>▪ Ammatillista osaamista koskevat tiedot</li> <li>▪ Tulotiedot</li> <li>▪ Palkkatiedot</li> <li>▪ Palkkatukitiedot</li> <li>▪ Sellaiset työttömän terveydentilaa tai työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työttömän työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tiedot poistetaan rekisteristä arkistolain mukaisesti tai asiakkaan päätettyä asiakuussuhteensa.

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröity</li> <li>▪ Muut toimijat</li> <li>▪ Rekisterinpitäjän oma toiminta</li> <li>▪ Typ-rekisteri</li> <li>▪ Muut henkilörekisterit</li> </ul>
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Työnantajalle henkilön palkkaamista varten</li> <li>▪ TE-toimistolle palkkatuen hakua tai työkokeilua varten</li> <li>▪ Työkokeilupaikan järjestäjille</li> <li>▪ Palkanlaskentaan palkan ja palkkioiden maksua varten</li> <li>▪ Taloushallintoon tukien maksua varten</li> <li>▪ Kela, Sosiaalitoimi ja TE-toimisto (TYP)</li> <li>▪ Esimiehille, hallinto- ja toimistosihteereille ym. sitä työssään tarvitseville yhteydenpitoa ja asioiden tiedottamista varten</li> </ul> <p>Luovutuksien perusteena on rekisteröidyn oma suostumus</p>
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa.
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Pääsyoikeudet tietoon on toteutettu rekisterinpitäjän pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.