



Julkaisu pvm	31.3.21
	Työllisyyspalveluiden asiakasrekisterit
1. Rekisterinpitäjä	Rovaniemen kaupunki Elinvoimalautakunta Työllisyyspalvelut
2. Rekisterin vastuuhenkilö	Työllisyysasioiden erityisasiantuntija Sanna Mäensivu Puhelin 016 3221 (vaihe) Työllisyyspalveluiden sähköpostiosoite: tyollisyyspalvelut@rovaniemi.fi Postiosoite: Koskikatu 25, 2. krs, 96200 Rovaniemi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Työllisyysasioiden erityisasiantuntija Sanna Mäensivu Puhelin 016 3221 (vaihe) Työllisyyspalveluiden sähköpostiosoite: tyollisyyspalvelut@rovaniemi.fi Postiosoite: Koskikatu 25, 2. krs, 96200 Rovaniemi
4. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava Puhelin 016 3221 (vaihe) Tietosuojavastaavien sähköpostiosoite: tietosuojavastaava@rovaniemi.fi , Postiosoite: Tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilörekisteritietoja käytetään työllisyyspalveluiden asiakkaiden työllistymisen ja koulutuksen edistämiseksi sekä muiden rekisteröidyn asiakkaan esille tuomien ja häntä koskevien asioiden edistämiseksi.</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, mikä on edellä määritelty.</p> <p>Tietoja kerätään seuraaviin tarkoituksiin: suostumuslomake, tapahtumien ilmoittautumiset ja osallistujalistat, korona-altistumisten jäljittämiseksi kerättävät kävijätiedot. Henkilötunnusta käytetään TE-toimiston URA-tietojärjestelmän vaatimusten vuoksi, palkkatuen maksatukseen sekä ESR -vaatimusten vuoksi. ESR-hankkeissa asiakkailta kerätään aloitus- ja lopetuslomakkeet, joiden keräämisen rahoittaja edellyttää.</p> <p>Käsittelyn lainmukaisuus perustuu tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c (lakisääteinen velvoite) ja 1 a (suostumus) kohtaan. Rekisteröity antaa tarvittaessa kirjallisen suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa käyttötarkoitusta varten.</p>



6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja koskien rekisteröityä: 1. Yksilöintitiedot (nimi ja henkilötunnus) ja yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti). 2. Kuntatyöllistäminen: edellä mainittujen tietojen lisäksi työllistämisaika, tehtävänimike, esimies, palkkatukiprosentti. Palkkatuen maksatusta varten palkkatiedot ja poissaolot. 3. Foreammatti-asiakkuudenhallintajärjestelmään kirjataan työnhakijoiden yksilöintitietojen lisäksi ohjaus- ja neuvontatiedot, palvelutarpeen arviot, asiakaskertomukset ja tilastointitiedot sekä palveluihin ohjautumisen tiedot palveluntuottajittain. Asiakas voi tuottaa järjestelmän tarjoamalle alustalle osaamiskartoituksen ja työ- ja toimintakyvyn itsearviointikyselyn (Kykyviisari). Halutessaan asiakas voi luvittaa niiden näkymän työntekijälle. 4. ESR-aloitus- ja lopetuslomakkeet sisältävät asiakkaiden nimen, henkilöllisyystunnuksen ja yhteystietojen lisäksi asiakkaan taustatietoja, kuten koulutustaso ja työmarkkinatilanne. 5. Eduro-säätiön työllistymistä edistävässä palveluiden olevien asiakkaiden osalta asiakastiedot kirjataan ARVI2 -asiakasohjausjärjestelmään. Yksilöintitietojen ja yhteystietojen lisäksi rekisteriin tallennetaan asiakkaan koulutustiedot sekä muuta asiakkaan toimenpiteessä tarvittavaa oleellista tietoa. Asiakassuhteen aikana rekisteriin tallennetaan asiakkaasta arviointi-, valmennus- ja lausuntotietoja.
7. Henkilötietojen tietolähteet	Pääsääntöisesti rekisteröity itse. Kuntatyöllistämisessä tietolähteenä ovat rekisteröityjen lähettämät työhakemukset, Kela ja TE-toimisto (velvoitteet).
8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat	Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kenellekään. ESR-hankkeissa hankkeen rahoittajalle (Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus, ESR).



9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin	Google Driveä hyödynnetään tapahtumailmoittautumisissa ja sen osalta tietojenkäsittelyä voi tapahtua EU tai ETA alueen ulkopuolella. Muilta osin tietoja ei käsitellä EU tai ETA alueen ulkopuolella.
10. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvien Rovaniemen kaupungin tietojen säilyttämistä, arkistointia ja hävittämistä koskevien ohjeistusten perusteella.</p> <p>Ohjaamo: Asiakkaaksi rekisteröidyn tiedot arkistoidaan Ohjaamo Rovaniemen asiakasrekisteri -kansioon. Rekisteröidyn tiedot voidaan hävittää rekisteröidyn pyynnöstä. Tietoja säilytetään enintään 12 kuukautta suostumuksen antamispäivämäärästä lukien.</p> <p>Osaamo: Osaamo-hanke päättyy 31.12.2022. Tietoja säilytetään viiden (5) vuoden ajan hankkeen päättymisestä. Poikkeuksena osallistujalistat, joita säilytetään 10 vuoden ajan ohjelmakauden päättymisestä.</p> <p>Manuaaliset rekisterit säilytetään paloturvallisissa, lukituissa kaapeissa.</p>
11. Tietojen suojauksen periaatteet	<p>Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Pääsy asiakastietoihin on rajattu työtehtäviin liittyvin käyttöoikeuksin.</p> <p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä.</p> <p>Sähköinen rekisteri: tiedot säilytetään työllisyyspalveluiden Google Drive-asetelmalla. Pääsy sähköiseen tietoon on rajattu työtehtäviin liittyvin käyttöoikeuksin. Sähköinen rekisteri (kuntarekry.fi): tiedot ovat käyttäjätunnuksen ja salasanan takana, ohjelmaan on rajatut käyttöoikeudet. Foreammattin osalta tietoja säilytetään ForeAmmatti-tietojärjestelmässä, ja käyttö perustuu henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin.</p> <p>Manuaalinen arkisto. Pääsy manuaaliseen arkistoon on rajattu työtehtäviin liittyvin käyttöoikeuksin.</p>



	Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.
REKISTERÖIDYN OIKEUDET	Pyyntö tulee tehdä kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta www.rovaniemi.fi /tietopyynnot
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia , että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)	Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta https://tietosuojafi.fi/etusivu .
15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)	Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheutonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)	Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen. Oikeus tulla unohdetuksi Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että -henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;



	<p>-rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;</p> <p>-henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai</p> <p>-henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen</p> <p>Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <p>Oikeutta ei sovelleta Rovaniemen kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------