



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu:

1. Rekisterin nimi	Hyvinvoinnin palvelut (kotoutuminen, asumisneuvonta, työllisyys)
2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / kaupunginhallitus PL 13 77601 Suonenjoki Hallintojohtaja, Maikki Rouvinen Puh. 044 758 1718 maikki.rouvinen@suonenjoki.fi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan päällikkö, Paula Paavilainen Puh. 041 7323434 paula.paavilainen@suonenjoki.fi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaava, Tiina Piitulainen Puh. 044 758 1481 tiina.piitulainen@suonenjoki.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötietoja käytetään kotoutumisen, asumisneuvonnan ja työllisyyspalvelun järjestämiseksi. Oikeusperuste: Tietosuojalaki 2 luku 4§ Kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä sekä niiden hoitoa julkisyhteisössä, elinkeinoelämässä, järjestötoiminnassa tai muussa vastaavassa toiminnassa kuvaavista tiedoista siltä osin kuin käsittelyn tavoite on yleisen edun mukainen ja käsittely on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun oikeutettuun päämäärään nähden.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vähimmillään etu- ja sukunimi, syntymäaika ja postitoimipaikka. Rekisteriin voidaan kerätä asiakassuhteen hoitamisen kannalta myös tarpeelliset muut tiedot. Perustiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, sähköpostiosoite, puhelinnumero, lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka Taustatiedot: koulutus, työkokemus, tavoite, perhe ja muut taustatiedot Tilannetiedot: pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto Asiakkuustiedot: mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen toimenpiteisiin Muistiotietoja: asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään asiakassuhteen alkaessa ja asiakastapaamisissa ilmenevistä tiedoista. Asiakkaan erillisellä suostumuksella tietoja voidaan kerätä kaupungin muista rekistereistä, KELAn, työllisyysviranomaisen tai hyvinvointialueen rekistereistä.



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu:

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia. Rekisterin pitäjä voi luovuttaa rekisterissä olevia henkilötietoja voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa.</p>
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT:</p> <p>- Walmu asiakashallintaohjelmisto</p> <p>MANUAALINEN ARKISTO</p> <p>-PaperiasiakirjatTietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu:

	<p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos se toiminnan kannalta (uusiutuva asiakkuus, seuranta) on välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Tarkastuspyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvotusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaamoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.</p> <p>Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.</p> <p>10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.</p> <p>10.4 Muut oikeudet Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700</p>