

Tietosuojaseloste

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Asiantuntijan työmarkkinatori, ATM-T, TYPPI ja YA-järjestelmä.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueen asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään työvoimaviranomaiselle laissa säädettyjen tai sopimuksellisesti sovittujen tehtävien hoitamiseksi sekä laissa tarkoitettujen tehtävien valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakointiin ja ohjaukseen. Laissa tarkoitettuina julkisina työvoimapalveluina järjestetään: työnvälityspalveluja; tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja; valmennusta; työvoimakoulutusta; muutosturvakoulutusta. Julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvat myös henkilöasiakkaan palveluprosessiin liittyvät asiantuntija-arvioinnit, tämän lain mukaiset kokeilut, työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu sekä työnantajalle ja henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset.

Monialaista palvelua tarvitsevien asiakkaiden asiakkuuksien hoito, valvonta, kehittäminen ja seuranta.

3. Rekisterinpitäjä

KEHA-keskus ja kunnat ovat yhteisrekisterinpitäjiä. KEHA-keskus vastaa tietovarannon sisäänrakennettuun ja oletusarvoiseen tietosuojaan, käsittelyn turvallisuuteen sekä rekisteröityjen informointiin liittyvistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Kunnat vastaavat muista rekisterinpitäjän velvollisuuksista, kukin omien asiakkaidensa osalta.

Yhteisrekisterinpitäjien vastuujaako on kirjattu Lakiin työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) 123§:ssa.

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Talous- ja hallintojohtaja, Tiina Paloranta

Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

tiina.paloranta@hameenkyro.fi

<http://www.hameenkyro.fi/yhteystiedot>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Työllisyyspalveluiden päällikkö, Hanna Rajakoski

Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

hanna.rajakoski@hameenkyro.fi

<http://www.hameenkyro.fi/yhteystiedot>

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisääteinen velvoite

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)
- Kuntalaki 410/2015
- Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.

Suostumus

Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- Perustiedot (mm. nimi, henkilötunnus, sukupuoli kotikunta, puhelinnumero ja sähköposti)
- Osoitetiedot
- Kansalaisuus- ja asiointitiedot
- Työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin sekä asiointin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin, kuten tulkkauspalvelut ja turvallisuuteen liittyvät tiedot
- Suostumukset
- Elämäntilanne ja arki
- Kielitaito
- Koulutus ja osaaminen
- Työhistoria

- Suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot.
- Tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle
- Tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävästä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista
- Terveystiedot siltä osin, kun on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle.
- Palvelutarpeen arvio
- Työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, työvoimapoliittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapoliittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun rekisteröitynyt henkilö ei ole henkilöasiakas.
- Tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista.
- Maahanmuuttajasta- ja kotoutujasta voidaan käsitellä oleskelulupaa- tai päätöstä koskevia tietoja
- Tulkin tarvetta koskevia tietoja
- Kielitaidon päättötestauksen tietoja

Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- Yksilöintitiedot
- Työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- Toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot
- Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle.
- Työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat
- Palkkatukea, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistukea ja 111 §:ssä tarkoitettua tukea koskevat päätökset ja niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot
- Työkokeilua koskevat sopimukset

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän / sovelluksen nimi/nimet)

ELY-keskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen hallinnoimat työvoimapalvelujen valtakunnalliset asiakastietojärjestelmät (Asiantuntijan työmarkkinatori ATM-T, TYPPI, YA-järjestelmä)

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Rekisterin tiedot päivittyvät asiakkailta tai muilta viranomaisilta kuten hyvinvointialueelta, Kelalta, valtiolta, työnantajilta, palveluntuottajilta, työttömyyskassoilta.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Kyllä

Ei

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Työ- ja elinkeinoministeriöllä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta ja muulta kunnan viranomaiselta tiedot, jotka ovat välttämättömiä työ- ja elinkeinoministeriölle tässä tai muussa laissa säädettyjen työvoimapalvelujen toimeenpanoon, seurantaan, arviointiin ja ohjaukseen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

Työvoimaviranomainen voi luovuttaa työnantajalle työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja työnhakijasta vain työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Henkilöasiakkaan tietoihin on merkittävä tieto suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä.

Työttömyysturvalain ja järjestämislain mukainen rekisterinpitäjä luovuttaa asiakkaiden tietoja työttömyys- ja muiden etuuksien maksamista varten Kansaneläkelaitokselle (Kela) ja lausuntopyyntöjä varten työttömyyskassoille.

Työvoimapalvelujen tuottajalla ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalla on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta ja kehittämis- ja hallintokeskukselta henkilöasiakasta koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä palvelun tuottamiseksi ja toteuttamiseksi.

Asiakkaan terveydentilaa koskevien tietojen luovuttaminen palveluntuottajalle on mahdollista vain, jos asiakas antaa tietojen luovuttamiseen yksilöidyn kirjallisen suostumuksen.

Työvoimaviranomaisella on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä

työvoimakoulutuksen toimeenpanossa välttämättömät tiedot työvoimakoulutusta järjestävältä koulutuksen järjestäjältä.

Työvoimakoulutusta järjestävällä koulutuksen järjestäjällä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä työvoimaviranomaiselta opiskelijaa koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä koulutuksen järjestämiseksi.

14. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat / säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavan sivun tiedotteesta.

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen Hämeenkyrön kunnan henkilörekistereissä

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#) takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Hämeenkyrön kunta toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

Ellei kunta hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näinollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Hämeenkyrön kunnan henkilörekistereihin liittyen.

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä

rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijä-organisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

Kuinka oikeudet toteutetaan?

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät tästä [linkistä](#).