

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus) Paltamon kunta, 0188808-0 Osoite Salmelankuja 1, 88300 Paltamo Yhteystiedot paltamon.kunta@paltamo.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi kehitysjohtaja Salla Korhonen Osoite Salmelankuja 1, 88300 Paltamo Yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) salla.korhonen@paltamo.fi
3. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Työllisyyspalveluiden asiakastietorekisteri Rekisterin muoto <input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input type="checkbox"/> manuaalinen
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Työllisyyspalveluihin itsenäisesti ohjautuvien sekä TE-toimiston ohjaamien asiakkaiden sekä työllisyyden edistämisen kuntakokeilun asiakkaiden tietojen tallentaminen viranomaisen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi ja eläke- ja kuntoutuspalvelujen osalta asiakkaiden tietojen tallentaminen heille tarjotuista palveluista asiakassuhteen aikana.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (EU:n yleinen tietosuoja-asetus art. 6): TYP-asiakkuus perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 1368/2014) Te-asiakkuuksia koskeva henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen. Työllisyyden edistämisen kuntakokeilun asiakkuuksia koskeva henkilötietojen käsittely perustuu kuntakokeiluja ohjaavaan lainsäädäntöön. Työllisyyden edistämisen kuntakokeiluissa kokeilun alueen kunta hoitaa tehtäviä TE-toimiston sijasta ja toimii kuntakokeiluja koskevan lain perusteella kerättyjen tietojen yhteisrekisterinpitäjänä asiakkaidensa osalta.</p> <p>Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (jatkossa KEHA-keskus) vastaa rekisterinpitäjänä asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden yleisestä toimivuudesta ja rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä sekä tietojärjestelmien kehittämisestä ja ylläpidosta sekä muista sille laissa säädetyistä rekisterinpitäjän tehtävistä.</p>

	KEHA-keskus, TE-toimistot ja kokeilualueen kunnat ovat julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden yhteisrekisterinpitäjiä. TE-toimistot ja kokeilualueen kunnat vastaavat asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietojen oikeellisuudesta omien asiakkaidensa osalta sekä sellaisista rekisterinpitäjän tehtävistä, joita ei ole erikseen säädetty KEHA-keskukselle.
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilön perustiedot, tiedot sosiaalisesta tilanteesta, koulutus- ja työhistoriatiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedot asiakkaan palveluprosessista: sisältö, tavoitteet, toteutus, arviointi ja mahdollisesti itsearviointi - työllistymis-, aktivointi-, kuntoutus- ja monialaisen työllistymissuunnitelman sisältö, tavoitteet, toteutus, arviointi ja mahdollisesti itsearviointi - tiedot työkokeilumahdollisuudesta, -päätöksestä ja -palautteesta - tiedot palkkatukimahdollisuudesta ja -päätöksestä, rekrytointikokeilu - sosiaaliturvaan liittyvät tiedot
	<p>Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja</p> <p><input type="checkbox"/> sisältää erityisluonteisia henkilötietoja</p> <p><input type="checkbox"/> sisältää lasten henkilötietoja</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas itse ja hänen antamansa selvitys.</p> <p>TE-palvelut, Kainuun TYP, Kainuun sote, Kela ja Väestörekisterikeskus. Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella myös muilta tahoilta esim. asiakkaiden nimeämiltä muilta yhteistyötahoilta, kuten terveydenhuollon ammattihenkilöstöltä, kuntoutuslaitokselta, eläkelaitokselta ja ostopalveluiden tuottajilta sekä oppilaitoksilta ja muilta koulutusta järjestäviltä tahoilta.</p>
7. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	<p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella luovuttaa tarvittaessa muun muassa seuraaville tahoille: TE-toimisto, sosiaalipalvelut, Kela, työnantajat, kuntoutuslaitokset, eläkelaitokset, terveydenhuollon ammattihenkilöstö, päihdehuolto, A-klinikka, vankeinhoitolaitos ja ostopalveluiden tuottajat sekä oppilaitokset ja muut koulutusta järjestävät tahot.</p> <p>Tietoja voidaan asiakkaan suostumuksesta luovuttaa sivullisille vain laissa säädettyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella (esim. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 17 §).</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Sähköisen aineiston osalta järjestelmien käytössä huolehditaan salasaturvallisuudesta ja tietoja säilytetään teknisesti suojattuna. Ainoastaan nimetyillä henkilöillä on oikeus käsitellä rekisterin tietoja. Tietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietokoneet ja järjestelmät on suojattu salasanoilla, palomureilla sekä viruksentorjuntaohjelmistoilla.</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään aina lukkojen takana. Suojaus perustuu jokaisen työnsä puolesta henkilötietoja käsittelevän</p>

	työntekijän vastuuseen tietosuojasta ja hyvän hallintotavan noudattamisesta niitä käsiteltäessä.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisteriin 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.</p>
11. Rekisteröidyn tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet ovat luettavissa Paltamon kunnan palvelusivustolla https://www.paltamo.fi/kunta-ja-hallinto/tietosuoja.html</p>
12. Muut henkilötietojen käsitteilyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>