

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi		Nimi	Minna Virta, Kehittämis-, elinkeino- ja työllisyyspalvelut
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Salorankatu 5-7, 24100 Salo
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	minna.k.virta@salo.fi
Puhelin	(02) 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	044 778 2161
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisijainen yhdyshenkilö	Kaira-hankkeen hankevastaava/Tuuli Korpisalo
				Osoite	Salorankatu 5-7, 24100 Salo
				Sähköposti	tuuli.korpisalo@salo.fi
				Puhelinnumero	044 778 5228
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Kaira -työhönvalmennusta Salon ja Someron alueella 2017-2018 -hankkeen asiakas- ja toimenpiderekisteri	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittelyn peruste on viranomaisen lakisääteinen velvoite. Perusteista keskeisimpiä ovat: Tietosuojalaki Työttömyysturvalaki Laki kuntouttavasta työtoiminnasta Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kaira-hanke tarjoaa salolaisille ja somerolaisille työnhakijoille (yhtäjaksoisesti yli 12 kk työttömyys) yksilöohjausta asiakaslähtöisesti. Toiminnan tavoitteena on asiakkaan työllistyminen avoimille työmarkkinoille tai ohjautuminen koulutukseen. Asiakas- ja toimenpiderekisterin tarkoituksena on kerätä tietoa asiakkaan valmennusta ja	Tietosisältö	Asiakasrekisteri sisältää henkilö- ja valmennustietoja Kaira-hankkeen nykyisistä asiakkaista ja päättäneistä asiakkuuksista.		

	<p>hankkeen raportointia varten. Raportoitavat tiedot lähetetään maksatushakemuksen yhteydessä rahoittavalle taholle (TE-toimisto, Keha-keskus), joka arvioi rahoituksen jatkoa raporttiin perustuen. Rekisterin tarkoituksena on myös koota tietoa hankkeen asiakkaista toiminnan vaikuttavuuden arviointia varten (asiakkaiden määrä ja edelleenohjautuminen).</p>		
Henkilötietoryhmät	<p>Henkilörekisteri sisältää salassa pidettävää ja luottamuksellista tietoa; asiakkaan yksilöintitietoja ja ohjaukseen liittyviä tietoja. Myös hankkeen asiakkuus on salassapidettävä tieto. Henkilötietoryhmät: asiakkaan nimi, syntymäaika, puhelinnumero, kotikunta, asiakkuuden aloituspv, asiakkuuden lopetuspv, minne sijoittuu asiakkuuden jälkeen, lähettävä taho, oma yksilövalmentaja ja lyhyt suunnitelman kuvaus.</p>	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	<p>Henkilötietoja säilytetään ja rekisteriä ylläpidetään hankkeen päättymiseen asti. Hankkeen päätyttyä sekä manuaaliset että sähköiset asiakas- ja valmennustiedot hävitetään.</p> <p>Maksatushakemusten ja raportointien liitteenä rahoittavalle taholle (TE-toimisto, Keha-keskus) lähetetyt hankkeen kohderyhmän seurantatiedot säilytetään sähköisessä muodossa vastaanottajan asianhallintajärjestelmässä. Säilytysaika on 10 vuotta.</p> <p>Asiakkaan suostumus tietojen luovutukseen säilytetään manuaalisessa muodossa Salon kaupungin arkistossa. Säilytysaika on 12 vuotta hankkeen päättymisestä. (Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, Suojatyö ja työhön kuntoutus s. 20-21)</p>
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	<p>Tietolähteenä toimii pääasiassa asiakas itse. Yhteystiedot on saatu lähettävältä taholta jonka kanssa asiakas on tietojen luovuttamisesta sopinut. Hankkeen alkuhaastattelussa asiakas täyttää suostumuslomakkeen tietojensa tallentamiseen ja vaihtamiseen niiden tahojen kanssa, jotka asiakkaan kanssa suostumukseen merkitään. Lomaketta voidaan täydentää myös jälkeinpäin.</p>	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Tietoja luovutetaan rahoittavalle taholle (TE-toimisto), joka arvioi rahoituksen jatkoa rekisterin tietoihin perustuen. Asiakkaan lähettävään tahoon ollaan säännönmukaisesti yhteyksissä yksilövalmennuksen edetessä. Tästä on mainittu alkuhaastattelun suostumuslomakkeessa.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa pyynnöstä viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin.</p> <p>Asiakas- ja toimenpiderekisteristä voidaan tehdä sisäiseen-, tutkimus-, tai viranomaiskäyttöön yhteenvetoja, joissa ei esiinny yksilöityjä henkilötietoja.</p>

	Asiakkaan kanssa käydään huolellisesti läpi suostumuslomakkeen sisältö ja hankkeen asiakasrekisterin käyttötarkoitus. Suostumuslomakkeeseen vedoten voidaan esimerkiksi pyytää viranomaistahoilta tietoja asiakkaan työhistoriasta. Tietoja vaihdetaan pääasiassa asiakkaan läsnäollessa.		
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Ei luovuteta.	Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Ei siirretä.
Rekisterin suojausten periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Säilytetään lukitussa kaapissa hankkeen työntekijöiden työhuoneessa hankkeen ajan. Asiakkaan suostumus tietojen luovutukseen säilytetään manuaalisessa muodossa Salon kaupungin arkistossa.	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Henkilötietojen sähköistä rekisteriä ylläpidetään ja käsitellään Yrinet3-järjestelmällä. Rekisteriä käyttävät ainoastaan hankkeen työntekijät, joilla on kirjallinen vaitiolovelvollisuus. Rekisteristä koostettuja raportteja lähetetään rahoittavalle taholle (TE-toimisto) vain salatun yhteyden kautta tai kirjepostina.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Rekisterin luku- ja muokkausoikeudet hankkeen työntekijöillä.		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Asiakasta informoidaan rekisteristä ja sen käyttötarkoituksesta heti ensimmäisessä asiakastapaamisessa. Asiakasta tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus). Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta.	Rekisteröidyn oikeudet	Asiakkaalla on oikeus tarkastaa rekisteriin talletetut häntä itseään koskevat tiedot henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisella pyynnöllä.

<p>Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)</p>	<p>Tietoja on mahdollista tarkistaa maksuttomasti kerran vuodessa. Tarkastusoikaisupyynnöt sekä virheen oikaisupyynnöt vastaanottaa Salon kaupungin työllisyyspalveluiden esimies.</p>	<p>Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus vaatia korjattavaksi rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Asiakkaalla on oikeus peruuttaa annettu suostumus tietojen luovuttamisesta tai rajata sitä.</p>
<p>Muuta</p>			