

Salon kaupungin KotoSalo -hankkeen henkilörekisterin tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä

Nimi ja yhteystiedot	Nimi: Salon kaupungin elinvoimajaosto Osoite: Tehdaskatu 2, 24101 SALO Sähköposti: kirjaamo@salo.fi Puhelin: (02) 7781
Tietosuojavastaava	Osoite: Tehdaskatu 2, 24101 SALO Sähköposti: tietosuojavastaava@salo.fi Puhelin: 044 778 2031
Edustaja / Vastuutahot	Nimi: Minna Virta, Salon kaupungin elinvoimapaalvelut Osoite: Salorankatu 5-7, 24100 Salo Sähköposti: minna.k.virta@salo.fi Puhelin: 044 7782161 Ensisijainen yhdyshenkilö: Marjut Laaksonen Osoite: Tehdaskatu 2, 24101 SALO Sähköposti: marjut.laaksonen@salo.fi Puhelin: 050 4608090

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.

Henkilörekisterin tiedot

Henkilörekisterin nimi	Salon kaupungin KotoSalo ja KotoSomero – Tehokkuutta kotoutumiseen Salon seudulla ESR+ -hankkeen henkilörekisteri
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriä käytetään KotoSalo-hankkeen asiakkaiden tietojen käsittelyyn ja tallentamiseen ohjaamisen tukena. Henkilön perustietoja sekä ohjauksen edistymisen arviointitietoja tarvitaan rahoittajaviranomaiselle raportointiin ja valmennuksen edistymisen seurantaan (sisäinen käyttötarve) että yhteistyössä eri viranomaistahojen (mm. Salon työllisyyden kuntakoikeilu, TE-palvelut, Varha) kanssa.
Rekisteröityjen ryhmät (eli kenen henkilötietoja käsitellään)	KotoSalo -hankkeen asiakkaat
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	EU:n yleinen tietosuojasetus (etenkin 6 artiklan 1 kohdan a ja c alakohta sekä 9 artiklan 2 kohdan alakohta a). Tiedonhallintalain 906/2019 25 § velvoittaa viranomaisen rekisteröimään sen käsittelyssä olevat asiat. Hankkeisiin liittyvien tietojen kirjaamiseen veloitetaan lain alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 575/2021 25 §:ssa. Asiakkailta pyydetään suostumus tietojen vaihtoon yksilöidysti muista tietolähteistä ja yhteistyökumppaneilta työllistymiseen vaikuttavista tiedoista.

Tietosisältö	<p>Asiakkaan tunnistetiedot ja hankkeen asiakkuuden perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan nimi, henkilötunnus • yhteystiedot; osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti • perustiedot koulutuksesta, osaamisesta ja kielitaidosta • asiakkaan työmarkkina-asema, työttömyyden kesto • etuustiedot • oleskeluluvan peruste ja voimassaoloaika, kansallisuus, kotikuntamerkin myöntämispäivä, tulkkipalvelutiedot, asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot • asiakkaan antamat suostumukset, asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet • vastuutyöntekijät ja lähettävä taho. <p>Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • laaditut alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat • kotoutumiseen ja työllistymiseen liittyvä tilannearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä • asiakkaan palvelusuunnitteluun ja –arviointiin vaikuttavat tilannetiedot (terveys- ja kuntoutustiedot, sosiaalinen tilanne) • työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien toimenpiteiden järjestämiseen liittyvät tiedot • asiakkaan ohjaukseen liittyvät yhteistyössä laadittavat suunnitelmat • työ- ja koulutushistoriatiedot
Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Henkilötietoja säilytetään ja rekisteriä ylläpidetään hankkeen päättymiseen asti 31.1.2027. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä. Osa asiakirjoista säilytetään pysyvästi.

Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot

Tietolähteet	Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkailta. Ennen tietojen kysymistä ja tallentamista asiakkaalta pyydetään allekirjoitettu suostumus tietojen tallentamiseen sekä käyttämiseen suostumuksessa mainituissa yhteyksissä. Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin myös muista tietolähteistä ja yhteistyökumppaneilta.
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietojen säännöllisiä luovutuksia ei tehdä. Järjestelmästä voidaan tulostaa asiakkaan valmistuksen etenemistä kuvaavia yhteenvetoja, joita voidaan käsitellä asiakkaan lähettävän tahon kanssa. Järjestelmästä voidaan tehdä myös yhteenvetoja, joita voidaan luovuttaa hankkeen toiminnan rahoittajalle anonyymisti. Rahoittajan tarvitsemat tiedot asiakkaista ovat nimi ja syntymäaika yhdistettynä toimintaan kuvaaviin tietoihin (ohjauksen sisältö ja ajankohta). Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa luovuttaa asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin myös muille tahoille.
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
Tietojen siirrot EU- ETA- alueen ulkopuolelle	Henkilötietoja voi siirtyä Microsoft Corporationille, koska tietojen käsittelyyn käytetään heidän toimistotyökalujaan, joihin Microsoftilla palveluntarjoajana on ylläpitotilanteita varten pääsy. Microsoftin kanssa on tehty tietosuoja-asetuksen 28 artiklan vaatima tiedonsiirtosopimus ja tiedonsiirron laillisuus perustuu Euroopan komission Yhdysvalloista tekemään vastaavuuspäätökseen.

Rekisterin suojausten periaatteet ja käytön valvonta

Manuaaliset aineistot (eli esim. paperiarkisto)	Suostumukset ja aloitus- ja lopetuslomakkeet paperisena lukitussa kaapissa. Säilytys kaupungin asiakirjahallinnan ohjeistuksen mukaisesti.
Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Asiakastyön järjestelmänä käytetään Hakosalo Oy:n ohjelmistoa. Rekisterin käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat heidän tunnistamiseksi. Kunkin käyttäjän käyttöoikeudet on rajattu ja mahdollistavat ainoastaan niiden rekisteriosioiden käytön, joiden tietosisältö on välttämätön tehtävän suorittamiseksi. Henkilötietojen käsittelyä valvotaan käyttäjälökeillä. Hakosalo Oy:n henkilökuntaa

	velvoittavat samat vaitiolosäännökset, tietoturvamenetelmät ja periaatteet kuin Salon kaupungin työllisyyspalveluiden työntekijöitäkin.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilötietojen käsittelyä valvotaan Salon kaupungin tietosuoja- ja tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.

Rekisteröidyn informointi ja oikeudet

Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Rekisteröityä on informoitu henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröityjen oikeuksista tällä selosteella.
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä sekä tutustua niihin ja pyytää tietojen oikaisua.</p> <p>Jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, on rekisteröidyllä myös oikeus pyytää henkilötietojen poistoa, peruuttaa suostumus, sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Eriyisissä tilanteissa rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai rajoittaa tietojen käsittelyä. Rajoitusoikeus voi soveltua esimerkiksi silloin, kun rekisteröity pitää rekisterissä olevia henkilötietojaan virheellisinä tai koko käsittelyä laittomana.</p> <p>Rekisteröidyllä on aina oikeus valittaa tietosuojavaltuutetun toimistolle kokiessaan oikeuksiaan loukatun.</p>
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	Rekisteröity voi toimittaa tietopalvelupyynnön Salon kaupungin kirjaamoon, rekisteristä vastaavalle taholle tai Salon kaupungin tietosuojavastaavalle. Lisätietoa www.salo.fi/tietosuoja
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisterin tietosisällön oikeellisuus ja ajantasaisuus tarkistetaan rekisteröidyn yhteydenoton perusteella.