

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TYÖLLISYYSASIOIDEN REKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Rekisterinpitäjä</b>         | Saarijärven kaupunki  |
| <b>Y-tunnus</b>                 | 0176975-1   |
| <b>Osoite</b>                   | Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi   |
| <b>Vastuut</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li><li>Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li><li>Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li></ul> |
| <b>Rekisterin yhteyshenkilö</b> | Työllisyys sihteeri   |
| <b>Osoite</b>                   | Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi   |
| <b>Sähköposti</b>               | kirjaamo@saarijarvi.fi  |
| <b>Puhelin</b>                  | 044 4598 228  |
| <b>Vastuut</b>                  | Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.   |

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

|   |   |
|---|---|
| <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>                     | Työllisyyspalvelutehtävien hoitaminen.  |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b> | Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen<br>Monialainen yhteispalvelurekisteri (TYP). Käsittelyn perusteena on lainsäädös laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 11 §.<br>Velvoitetyöllistäminen JTYPL 11 luku 1§<br>Laki työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta<br>Asiakassuhteen hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 (Rekisteriin tallennettavat tiedot) kuvattujen henkilötietojen toimittamista |

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

|   |  |
|---|--|
| <b>Tietosisältö</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rekisteröityjen ryhmät</li><li>Henkilötietojen ryhmät</li></ul> | Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Saarijärven kaupungin asukkaita tai lähialueella toimivia yrityksiä ja heidän yhteyshenkilöitään.<br>- |
| <b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>  | Työnantajan / työnhakijan nimitiedot<br>Henkilötunnus/yritystunnus<br>Ammatti  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>Osoitetiedot<br/> Puhelinnumero<br/> Sähköpostiosoite<br/> Pankkitilinnumero<br/> Ammatillista osaamista koskevat tiedot<br/> Tulotiedot<br/> Palkkatukitiedot<br/> Sellaiset työttömän terveydentilaa tai työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työttömän työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi</p> |
| <b>Henkilötiedon elinkaari</b> | Tiedot poistetaan rekisteristä arkistolain mukaisesti tai asiakkaan päätettyä asiakkuussuhteensa.   |

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

|   |   |
|---|---|
| <b>Tietolähteet</b>                                     | <p>Rekisteröity<br/> Muut toimijat<br/> Rekisterinpitäjän oma toiminta<br/> Muut henkilörekisterit</p>  |
| <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>             | <p>työnantajalle henkilön palkkaamista varten<br/> yhteistyötahoille työvoimapalvelujen järjestämiseksi työllisyyden kuntakokeilun asiakkaille<br/> TE-toimistolle palkkatuen hakua tai työkokeilua varten<br/> työkokeilupaikan järjestäjille<br/> palkanlaskentaan palkan ja palkkioiden maksua varten<br/> taloushallintoon tukien maksua varten<br/> Kela, Sosiaalitoimi ja TE-toimisto (TYP)<br/> esimiehille, hallinto- ja toimistosuhteille ym. sitä työssään tarvitseville yhteydenpitoa ja asioiden tiedottamista varten<br/> Luovutuksien perusteena on rekisteröidyn oma suostumus</p> |
| <b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b> | Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle   |

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

|   |  |
|---|--|
| <b>Manuaalinen aineisto</b>                     | Sijaitsee lukitussa tilassa.   |
| <b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b> | Pääsyoikeudet tietoon on toteutettu rekisterinpitäjän pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti. |
| <b>Käytön valvonta</b>                          | Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.  |