Työllisyyspalvelujen tietosuojaseloste

1. **Rekisterinpitäjä**
   Imatran kaupunki, Virastokatu 2, 55100 Imatran kaupunki

2. **Rekisterin vastuuhenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot**
   Tiia Aromaa, Työllisyysasiantuntija
   p. 020 617 1149, tiia.aromaa@imatra.fi

3. **Tietosuojavastaavan yhteystiedot**
   p. 020 617 1030, tietosuoja@imatra.fi

4. **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**
   Työllisyyspalvelujen toiminnoissa mukana olevien henkilö- ja työnantaja-asiakkaiden työllisyyden edistäminen ja rekrytointien tukeminen.

5. **Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**
   ☐ Lakisääteinen velvoite

   ☐ Yleinen etu /Julkisen vallan käyttö

   ☒ Suostumus

   Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

6. **Henkilörekisterin tietosisältö**
   a. **rekisterissä olevat henkilötiedot**
      nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, rekrytointiin ja työllistymiseen liittyvät tiedot, koulutus- ja työhistoriatiedot, työllistymiseen vaikuttavat terveystiedot, työnantajan nimi, Y-tunnus, toimiala, työsuhdetiedot

   b. **rekisterin ylläpitojärjestelmät**
      M-files, Teams, Hyviö-työkalu, Walmu-asiakashallintajärjestelmä, Webropol, Formbox

   c. **rekisterissä on manuaalista tietoaineistoa**
      ☒ Kyllä, mitä, missä? Henkilöosallistujien henkilökohtaiset toimintasuunnitelmat ja työnhakuasiakirjat, niiltä osin kuin niitä ei ole voitu tallentaa sähköiseen muotoon. Niitä säilytetään lukollisessa kaapissa, kulunvalvotussa tilassa.

      ☐ Ei

   d. **rekisterin tietolähteet**
      M-files, käyttöoikeudet rajattu
      Walmu, käyttöoikeudet rajattu
      Webropol, käyttöoikeudet rajattu
      FormBox, käyttöoikeudet rajattu

Paperiset täytettävät lomakkeet

e. tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on sähköinen ja siihen on pääsy vain Imatran kaupungin asiaa hoitavilla työntekijöillä. Rekisterin käyttö vaatii käyttäjätunnukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan.
Kaikkia työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka perustuu lainsäädäntöön ja organisaation sisäisiin ohjeisiin.

7. Henkilötietojen luovuttaminen

a. säännönmukaiset luovuttamiset

☒ Kyllä, kenelle? Yritysyhteistyössä henkilöosallistujan yhteystiedot osallistujan luvalla, Meita.

☐ Ei

b. EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

☐ Kyllä

☒ Ei

8. Henkilötietojen säilytysajat

Säilytysajat Imatran kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaan.

9. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

☒ Kyllä, kenelle?
Walmun käyttöoikeudet työvalmennusta tekevällä Imatran kiinteistö- ja aluepalvelu Oy:n työnjohtajalla.

☐ Ei

10. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaan henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus tietää mitä henkilötietoja hänestä käsitellään sekä oikeus pyytää itseään koskevat tiedot nähtäväksi. Henkilöllä on myös oikeus pyytää virheellisten henkilötietojen oikaisemista.

Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Henkilö voi tehdä tietopyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki toimittaa pyydetyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen toimittamiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus.

Pyydetyt asiakirjat voidaan luovuttaa joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos kopioita pyydetään useampia, niistä voidaan periä maksu. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton tai jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, Imatran kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa Imatran kaupunki antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa osoitetaan pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevien virheellisten, epätarkkojen tai puutteellisten tietojen oikaisemista tai täydennystä sekä tarpeettomien tietojen poistamista ilman aiheetonta viivästystä. Henkilö voi tehdä oikaisupyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki oikaisee pyydetyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen oikaisemiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen selvitys.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

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

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.