

1. Rekisterin nimi	Leppävirran kunnan työpajojen asiakasrekisteri
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Henkilöstörekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on toimia Leppävirran kunnan työpajojen asiakas- ja tilastointijärjestelmänä.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Työllisyyspalvelut
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	henkilöstöpäällikkö Jonna Torni-Holopainen, jonna.torni-holopainen@leppavirta.fi, puh. 044 797 5057
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	työllisyyskoordinaattori Jani Naukkarinen jani.naukkarinen@leppavirta.fi puhelin 044 797 5049
6. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Anssi Nykänen, kunnansihteeri anssi.nykanen@leppavirta.fi puhelin 044 797 5533
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Käytössä on Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintoviraston toimittama PAR-järjestelmä. Järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity asiakas- ja tilastointijärjestelmä.</p> <p>Kerättäviä henkilötietoja käytetään asiakassuhteiden ylläpitoon ja hoitoon, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin. Tietoja kerätään työpajojen asiakkuuden aikana.</p> <p>Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaan, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineista on anonymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain hyväksytyyn luvan perusteella tutkimuskäyttöön. Lupahakemukset käsittelee Opetus- ja Kulttuuriministeriö.</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Tietosuojalaki (1050/2018), EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) sekä alakohtaiset lait</p>
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kerätään vähimmillään tummennetut tiedot. Rekisteriin voidaan kerätä asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset muut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perustiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka- Taustatiedot: koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoite, terveys, perhe ja muut taustatiedot- Tilannetiedot: koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto- Asiakkuustiedot: Mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden

	<p>päätymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toimintamenetelmät ja palvelut: aloituspäivä, status, päätymispäivä - Työaika: työaikasunnitelma ja työmaapäiväkirja - Muistiotietoja: Asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat - Liitteet: Asiakkuuteen liittyvät dokumentit
9. Henkilötietojen tietolähteet	Tietoja kerätään henkilöltä itseltään sekä palveluihin rekisteröitymisen ja palveluiden käyttämisen yhteydessä ilmenevistä tiedoista.
10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, vain jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.</p> <p>Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaan, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineista on anonymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain hyväksytyyn luvan perusteella tutkimuskäyttöön. Lupahakemukset käsittelee Opetus- ja Kulttuuriministeriö.</p>
11. Tietojen säilytysajat	Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos se on toiminnan kannalta (uusiutuva asiakas, seuranta) välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAR <p>Manuaalinen aineisto: manuaalista aineistoa pyritään välttämään. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, se säilytetään lukitussa tilassa ja sen käyttöä vältetään.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Rekisteri sijaitsee palomurein, salasanoin ja muihin teknisiin keinoihin suojatulla verkkoasemalla. Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu. Tietojen käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan. Tietojen muuttamisesta ja lukemisesta kertyy lukulista.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan</p>

	arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.
14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittava määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan tätä asetusta,</p>

15.11.2022

tietosuoja- asetuksen artikla 77)	sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.
--	--