

22.4.2015
 Selosteen laadinta-/
 tarkastuspvm.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Pirkkalan Kunta
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti, fax) Suupantie 11, 33960 Pirkkala
2. Rekisterin nimi	PAR/ Työpajan ja verkostopajan asiakasseuranta
2a. Rekisterin voimassaoloaika	Toistaiseksi
3. Rekisteriasioita hoitava henkilö ja vastuualue. - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Nimi ja vastuualue Matti Syrjä, työllisyyspalvelut/ työpajan toiminnanjohtaja Susanna Ruohonen, työllisyyspalvelut/ palveluohjaaja
	Yhteystiedot Lehtimäentie 23 Syrjä p. 050 525 8509 Ruohonen p. 050514 4669
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus - rekisterin käyttötarkoitus	1. Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset, esim. <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen <input checked="" type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> muu, mikä:
	2. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä): <input type="checkbox"/> tutkimus: <input checked="" type="checkbox"/> tilasto: Länsi- ja sisäsuomen aluehallintoverasto (AVI): työpajakyselyt toteutuneesta toiminnasta. <input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä: <input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli: <input type="checkbox"/> sukututkimus: <input type="checkbox"/> suoramarkkinointi: <input type="checkbox"/> luottotietotoiminta: <input type="checkbox"/> muu, mikä:
	3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoiton järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne.) <input type="checkbox"/>
	4. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen
5. Rekisterin tietosisältö - rekisteröityjen ryhmä /ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät	Asiakkaan tiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, asiakassuhteen kesto, palvelussuhteen kesto, koulutus, työkokemus, tukimuoto, jälkiseuranta. Tilastotietoja AVIin luovutetaan ryhminä (nimiä ja henkilötunnuksia ei luovuteta): tukimuoto (palkkatuettu työ, työkokeilu, työtoiminta), ikä, sukupuoli, koulutus, tilanne asiakassuhteen jälkeen (lukumäärät työttömäksi jääneistä, työhön tai koulutukseen päässeistä).
6. Säännön mukaiset tietolähteet. Hetil 10 § ei edellytä nimen omaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien	Asiakassuhteen sopimukset: työ- ja työkokeilusopimus, työelämänvalmennussopimus (käytössä 2013 asti), työmarkkinatukisopimus (käytössä 2013 asti), työssäoppimissopimus, työelämään tutustuminen (perusopetuksen TET). Asiakas: asiakkaan allekirjoittama perustietolomake.

kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.	Palkkatukipäätös.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto	<input type="checkbox"/> Ei luovuteta <input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti Mihin: AVI Millä perusteella: AVIn seuranta Luovuttamistapa: sähköinen (excel-tiedosto) <input type="checkbox"/>
7. EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (HetiL 22 § ja 23 §) Millä perusteella: <input type="checkbox"/> Luovuttamistapa: <input type="checkbox"/> Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointiin (HetiL 19 §). <input type="checkbox"/>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäväksi <input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä A. Manuaalinen aineisto <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena: <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: B. ATK:lle talletetut tiedot <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasانات <input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojaukset <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset: <input type="checkbox"/>
9. Rekisteröidyn kielto-oikeus	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömartikkelia ja sukututkimusta varten HetiL 30 §. Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesti tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna HetiL 26 §. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa HetiL 27 §. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista ja ne antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena HetiL 28 §. <input checked="" type="checkbox"/>
11. Tiedon korjaaminen	Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen

	<p>oikeuksiaan HetiL 29 §. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>12. Rekisterin säilytys ja suojaus, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Lisätietoja ao. arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p>13. Rekisterihallinto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Kunnanhallitus 20.11.2000 § 1. - Henkilörekisteriselosteesta käytetään nimitystä Tietosuojaseloste 1.1.2014 alkaen.</p>

REKISTERISELOSTEEN täyttöohjeet.

(Numerot viittaavat vastaaviin lomakkeen kohtiin)

Henkilörekisteriselosteeseen merkittävien tietojen vähimmäistaso määritellään henkilötietolain 10 §:ssä.

Tarkoituksenmukaista on kuitenkin merkitä myös esim. rekisterin säännönmukaiset tietolähteet, koska ne tulee esittää rekisteröidylle tarkastusoikeuden käytön yhteydessä. Rekisteriselostetta voidaan käyttää apuna rekisteröidyn informoinnissa, jos sitä on täydennetty henkilötietolain 24 §:ssä säädetyillä tiedoilla.

1. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan *henkilöä, yhteisöä tai säätiötä*, jonka käyttöä varten rekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä. Rekisterinpitäjänä toimii siis asianomainen yritys, viranomainen tai säätiö, ei sen sijaan tietty osasto tai työntekijä taikka henkilörekisterin teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys. Kun rekisterinpitäjällä *ei ole toimipaikkaa Euroopan unionin alueella*, mutta rekisterinpitäjä käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, on rekisterinpitäjän tällöin ***nimettävä Suomessa oleva edustaja***. Tämä *edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella tähän kohtaan*.
2. Henkilörekisterille on annettava nimi, joka erottaa sen muista rekisterinpitäjän henkilörekistereistä. Suositeltavaa on, että nimi lyhyesti ilmaisee rekisteröitävän ilmiön ja/tai *rekisterin käyttötarkoituksen*. Rekisteristä yleisesti käytetty lyhenne on syytä myös merkitä lomakkeeseen. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi teknisesti erikseen pidetyt henkilörekisterit, jos niitä käytetään saman tehtävän hoitamiseksi (looginen rekisteri). Nämä osarekisterit voivat olla sekä atk:lla että manuaalisesti ylläpidettäviä.
- 2a. Rekisterin voimassaoloaika
3. Rekisteriasioita hoitavana henkilönä ilmoitetaan henkilö, joka voi antaa rekisteristä rekisteröidylle tarkempia tietoja ja jolle rekisteröity voi osoittaa esim. virheenoikaisua ja tarkastusoikeuden käyttämistä koskevat pyynnöt.
4. Tähän kohtaan merkitään *yksiselitteisesti*, mitä *rekisterinpitäjän tehtävää* varten (henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus) rekisteri perustetaan (esim. asiakassuhteen hoito, laissa asianomaiselle säädetty nimetty tehtävä). Käyttötarkoitus on määriteltävä ennen rekisterin perustamista. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua henkilötietolain 8 §:n mukaisiin käsittelyn yleisiin edellytyksiin tai henkilötietolain 4. luvussa mainittuihin erityisiin tarkoituksiin. Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua suoraan erityislain säännöksiin: selosteessa on syytä mainita *sekä* varsinainen käsittelyn tarkoitus *että* lain säännös, johon tehtävä perustuu. Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, asia voidaan mainita tässä kohdassa.
5. Henkilörekisterin *tietosisältö* on määriteltävä *ennen* rekisterin *perustamista*. Selosteeseen merkitään henkilörekisteriin talletetut tietotyypit, ts. se, mitä tietoja rekisteröidystä talletetaan. Merkinnät tehdään niin yksiselitteisesti, että lukija tietää, mitä tietoja hänestä on talletettu. Henkilön yksilöintitiedot on syytä eritellä, esim. henkilön nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite. Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. hoitotiedot, tutkimustiedot). Kerättävien henkilötietojen tulee olla käsittelyn tarkoituksen kannalta *tarpeellisia*. Käytä tarpeen vaatiessa *erillistä liitettä* tietosisällön luettelamiseen. Jos rekisterissä on useita osatiedostoja, eri osatiedostoihin kuuluvat tiedot ryhmitellään väliotsikoiden avulla. Tässä tarkoituksessa tietosisältöä voidaan myös kuvata esimerkiksi jaottelemalla ne eri toiminnot, joihin rekisteriä käytetään (esim. tilauksen toimittaminen, laskutus).
6. Rekisterin tietosisältö voidaan kuvata asianmukaisesti vain ilmoittamalla myös rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä (keneltä, mitä tietoja ja millä perusteella /rekisteröidyn suostumus,

nimetyn lain säännös). HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä *rekisteröidyn tiedonsaantioikeuksien* kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset kuvataan ilmoittamalla *kenelle, mitä tarkoitusta varten ja mitä tietoja luovutetaan*. Lisäksi ilmoitetaan tietojen luovutuksen peruste (esim. suostumus tai lainsäännös). Tarvittaessa ilmoitetaan peruste vastaanottajan oikeudelle käsitellä tietoja. Edelleen on tarpeen ilmoittaa *luovuttamistapa* (teknisen käyttöyhteyden avulla, teknisenä tallenteena, tarrat tai paperitulosteena tms.). Henkilötietojen käsittelyn ulkoistamistilanteisiin liittyvä tietojen antaminen toimeksisaaneelle ei ole henkilötietojen luovuttamista. Ilmoita ulkoistamisesta selosteen kohdassa 4.

Henkilötietojen siirto *EU:n tai ETA:n ulkopuolelle* on säännelty henkilötietolain 5. luvussa. Mikäli tarkoituksena on siirtää tietoja mainitun luvun yleisten edellytysten (22 §) tai jokin poikkeusperusteen (23 §) vallitessa, on asia mainittava tässä kohdassa.

12. Tähän kohtaan merkitään tiedot rekisterin suojauksen periaatteista, ei siis yksityiskohtaisia tietoja suojaamisesta, joita ei luonnollisestikaan saa kertoa ulkopuolisille tai edes rekisteröidyille. Kohtaan on hyvä merkitä myös, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi (vaitiolovelvollisuutta koskeva ja/tai asiakirjasalaisuutta koskeva säännökset). Tietojen suojaamisen periaatteet on tarpeen merkitä sen arvioimiseksi, onko suojaamisvelvoitteista huolehdittu.