

Laadintapäivä: 17.4.2018
Päivitys: 11.10.2019, 1.11.2024

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Suupohjan koulutus- ja työllisyyskuntayhtymä
	Osoite Oppitie 4, 61800 KAUHAJOKI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Tanja Grönstrand
	Osoite Oppitie 4, 61800 Kauhajoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin: 040 124 6001 sähköposti: tanja.gronstrand@vuoksi.fi
3 Rekisterin nimi	Työllisyyspalveluiden asiakasrekisteri Toiminnanohjaus- ja arviointiohjelmisto WALMU
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakasrekisteriä ylläpidetään Työllisyyspalveluiden kuntoutus-, valmennus-, työllistämisen- ja koulutuspalveluissa asiakkuudessa olevien henkilöiden asiakassuhteiden hoidon vuoksi ja viranomaisten kanssa yhteistyössä laadittujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Asiakastietoa kerätään ja käytetään asiakkaan palvelun edistämisen, todentamisen ja arvioinnin tarkoituksessa. Asiakkaan tietojen saaminen, tallentaminen ja luovuttaminen tapahtuvat asiakkaan antaman kirjallisen suostumuksen perusteella.
5 Rekisterin tietosisältö	Asiakasrekisteriin kerätään seuraavia tietosisältöjä palvelusta riippuen tarkoituksenmukaisessa laajuudessa: - asiakkaan nimi - henkilötunnus - osoite - puhelinnumero - palvelun tuottamisen kannalta olennaiset tiedot asiakkaan perhesuhteista, koulutuksesta, työhistoriasta, terveydestä ja palveluverkostosta - jakson seurannan päiväkirja, väliraportit ja loppulausunto - sopimus ja suunnitelma työllistämistoimenpiteistä sekä asetetuista tavoitteista - asiakkaan paikkalaolo- ja poissaolotiedot selvennyksineen - suostumukset tietojen keräämiseen, tallentamiseen ja luovuttamiseen erikseen yksilöidylle tahoille
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Palvelun toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukainen ja oleellinen tieto saadaan asiakkaalta itseltään, rekisterinpitäjän omasta toiminnasta ja ja asiakkaan verkostoilta.

	Asiakas antaa palvelun tilaajalle ts. palvelun asiakkaalle hankkivalle taholle suostumuksen palvelun toteuttamisen kannalta oleellisten tietojen luovuttamiseksi.
7 Tiedon säännönmukaiset luovutukset	Asiakastietoja luovutetaan palvelun tilaajalle (asiakkaan kotikunta, Kela, TE-hallinto, kuntien sosiaalityöt tai esim. vakuutuslaitos) palvelulaskutuksen ja tilastoinnin vuoksi, asiakkaan palvelussa läsnä- ja poissaolojen ilmoittamisen vuoksi sekä asiakaskohtaisten palvelujen tavoitteiden seurantaan, arviointiin ja todentamiseen liittyen.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto - asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa - asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan - arkistoon viedyt asiakirjat säilytetään lukitussa arkistossa
	B ATK:lla käsiteltävä aineisto - Käyttöoikeudet annetaan tehtäväkohtaisesti. Oikeus käyttöoikeuteen päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä. - Työntekijöillä on verkkoon ja ohjelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat - Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuolisten käytöltä
10 Tarkastusoikeus	Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat rekisteritiedot. Pyyntöä annetaan kirjalliset kopiot. Tarkastusoikeuden ja kopioiden saaminen on ilmaista, mikäli tarkastamisesta on kulunut yli vuosi. (Henkilötietolaki 523/1999 26§) Maksullisten tietojen antamisen korvaukset määrittävät johtoryhmän päätöksellä. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan Suupohjan koulutuskuntayhtymän hallinnolle: Suupohjan koulutuskuntayhtymä/hallinto, Oppitie 4, 61800 KAUAJOKI Tiedot antaa asiakkaan asiaa hoitava henkilö ohjeiden mukaisesti Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan tarvittaessa ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus voidaan evätä Henkilötietolain 523/1999 27 §n mukaisin rajoituksin. Kieltäytymistodistuksen antaa tarvittaessa palvelupäällikkö Tanja Grönstrand. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivästystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999 29 §) Rekisteritietojen korjaamispyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan Suupohjan koulutuskuntayhtymän hallinnolle: Suupohjan koulutuskuntayhtymä/hallinto, Oppitie 4, 61800 KAUAJOKI. Korjaukset tekee asiakkaan asiaa hoitava henkilö palvelupäällikkö Tanja Grönstrandin ohjeen mukaisesti. Korjaus tehdään siten, että virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatietoihin siten, että sekä virheellinen, että korjattu merkintä on

	<p>myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimi, asema ja päiväys tulee ilmetä asiakirjasta.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalla annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus Henkilötietolain 523/1999 29 §:n mukaisesti.</p> <p>Kieltäytymistodistuksen antaa palvelupäällikkö Tanja Grönstrand.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	