

# Lapin työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu

## TIETOSUOJASELOSTE

Tämän selosteen tarkoituksena on informoida henkilötietojen käsittelystä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaisesti. Selostetta päivitetään tarvittaessa.

Päivitetty: 21.10.2019

Selostetta päivitetään tarpeen mukaan.



<b>1. Rekisterin-pitäjä</b>	<p>Nimi: Lapin Työ- ja elinkeinotoimisto/Lapin työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu (Lapin työ- ja elinkeinotoimiston, Lapin kuntien ja Kelan Lapin vakuutuspiirin yhteistyösopimuksella)</p> <p>PL 1000 96100 ROVANIEMI</p>
<b>2. Rekisteri-asioista vastaava henkilö ja/tai yhteys-henkilö</b>	<p>Sirpa Tuokko, Lapin TE-toimiston palveluesimies Lapin TE-toimisto, PL 1000, 96101 Rovaniemi p. 295 039 680, vaihde 0295 039 500 sähköposti: sirpa.tuokko@te-toimisto.fi</p>
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<p>Lapin monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteri, jota ylläpidetään TYPPI-asiakaspalvelujärjestelmässä. Asiakasrekisteri on julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 13 luvun 1§:ssä tarkoitetun työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisterin osarekisteri. Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisterin osarekisteri</p>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Henkilötietoja käsitellään monialaisen yhteispalveluna toteutettavan asiakaspalvelun toteuttamiseksi ja toiminnan seurantaan varten työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta annetun lain mukaan. Työllistymistä edistäväällä monialaisella yhteispalvelulla tarkoitetaan yhteistoimintamallia, jossa työ- ja elinkeinotoimisto, kunta ja Kansaneläkelaitos yhdessä arvioivat työttömien palvelutarpeet, suunnittelevat työttömien työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelukokonaisuudet sekä vastaavat työttömien työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta. (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta,</p>

	1369/2014 1 §, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 artikla 6)
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin tallennetaan asiakkaan palvelutarpeen kartoittamisen ja asiakasprosessin seurantaan liittyvät tarpeelliset tiedot ja asiakirjat</p> <p>Työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta annetun lain 9 §:n mukaan rekisteriin talletetaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) työttömän yksilöinti- ja yhteystiedot;</li> <li>2) monialaisen yhteispalvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;</li> <li>3) työttömän ammatillista osaamista koskevat tiedot;</li> <li>4) sellaiset työttömän sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä;</li> <li>5) sellaiset työttömän terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työttömän työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle;</li> <li>6) työttömän palvelutarvetta koskevat tiedot; sekä</li> <li>7) monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot.</li> </ol> <p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot ja asiakkuuden perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti)</li> <li>• asiakkaan ammatillista osaamista koskevat tiedot</li> <li>• palvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot</li> <li>• asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot</li> <li>• asiakkaan antamat suostumukset</li> <li>• asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet</li> <li>• vastuuvirkailijat</li> </ul> <p>Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tilannearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä sekä asetettujen tavoitteiden toteutuminen: palvelutarvearvio, monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot</li> <li>• asiakkaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin vaikuttavat tarpeelliset tilanne-tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle: sosiaaliset tilannetiedot, terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot</li> <li>• työhönsijoittumis, koulutus- tai kuntoutusmahdollisuuksiin liittyvän palvelutarpeen kartoittamiseen sekä työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien palvelujen</li> </ul>

	<p>järjestämiseen sekä asiakkaan aktivointiin liittyvät monialaisessa yhteispalvelussa laadittavat suunnitelmat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• työ- ja koulutushistoriatiedot</li> </ul> <p>Asiakasprosessin seurantatiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• yhteydenotot ja asiakastapaamiset: esimerkiksi, milloin asiakas on käynyt monialaisessa yhteispalvelussa tai ottanut sinne yhteyttä, kenen kanssa hän on asioinut, mitä em. tapaamisessa/ yhteydenotossa on sovittu jatkossa asiakkaan yhteisestä palvelusta</li> <li>• asiakkaan palveluprosessin palvelut: suunnitellut, meneillään, toteutuneet, keskeytyneet</li> <li>• muut asiakkaan työllistymistä edistävässä monialaisessa yhteistoiminnassa syntyvät asiakirjat</li> </ul>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Asiakas itse ja hänen antamansa selvitykset</p> <p>Henkilöt itse ja heidän antamansa selvitykset. Monialaisen yhteispalvelun järjestäjinä ja tuottajina TE-toimistolla, kunnalla sekä Kansaneläkelaitoksella on keskenään oikeus vaihtaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta. (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta, 1369/214 11 §)</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin mm. seuraavista tietolähteistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakas</li> <li>• asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt</li> <li>• työnantaja</li> <li>• kuntouttavan työtoiminnan järjestäjät</li> <li>• työllistymistä edistävien palvelujen järjestäjät</li> <li>• kuntoutuslaitos</li> <li>• eläkelaitos</li> <li>• terveydenhuollon ammattihenkilöstö</li> <li>• päihdehuolto</li> <li>• A-klinikka</li> <li>• kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä</li> <li>• Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri</li> <li>• oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot</li> <li>• vankeinhoitolaitokset</li> <li>• ostopalveluiden tuottajat</li> </ul>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto</b></p>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta ja itsestään viranomaisen rekisteriin sisältyvistä tiedoista (Laki 621/1999, 12 §). Tiedonsaantipyyntö itseä koskevasta asiakirjasta tulee tehdä kirjallisena ja palauttaa siihen palveluyksikköön, jossa</p>

<p><b>EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b></p>	<p>palvelu on annettu. Asiakstietojen luovuttamisesta tehdään aina merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Työ- ja elinkeinotoimiston, kunnan/kuntayhtymän tai Kansaneläkelaitoksen palveluksessa oleva, jolle on myönnetty käyttöoikeus monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin, voi saada ja käyttää asiakas-rekisteriin tallennettuja tietoja työllistymisen edistämiseen asiakkaan suostumuksesta riippumatta ja salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä. (Laki 1369/2014, 11§.)</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan asiakkaan yksilöidyllä suostumukselle luovuttaa tarvittaessa muun muassa seuraaville tahoille työnantajat, kuntoutuslaitokset, eläkelaitokset, terveydenhuollon ammattihenkilöstö, päihdehuolto, A-klinikka, vankeinhoitolaitos ja ostopalveluiden tuottajat sekä oppilaitokset ja muut koulutusta järjestävät tahot.</p> <p>Tietoja voidaan asiakkaan suostumuksesta luovuttaa sivullisille vain laissa säädetyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella (esim. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 17 §).</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p><b>8. Rekisterin suojausten periaatteet</b></p>	<p>Digitaalinen aineisto:</p> <p>TYPPI-asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimeke ja tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Työllistymistä edistävän monialaisen asiakaspalvelun tietojärjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muin teknisin toimenpitein.</p> <p>Henkilötietoja koskeva viestintä tapahtuu salattuna. Tietojen käsittelijät tunnistetaan vahvalla tunnistuksella ja käyttäjätunnuksissa on roolivarmenne, joka oikeuttaa käyttäjän niiden tietojen käyttöön, jotka ovat tehtävien hoidon kannalta tarpeellisia.</p> <p>Analoginen aineisto:</p> <p>Asiakkaan palvelujen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset henkilötietoja sisältävät paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa tilassa arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan.</p> <p>Tietojen tallettamiseen, poistamiseen ja arkistointiin sovelletaan lain julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012) 13 luvun 4 §:ää EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 artiklan 32 mukaisesti.</p>
<p><b>9. Tarkastus-oikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista ja oikeus tietojen poistamiseen</b></p>	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa monialaisen yhteispalvelun henkilörekisteriin talletetut tietonsa.</p> <p>Lain työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 10 §:n mukaan TE-toimistolla, kunnalla ja Kansaneläkelaitoksella on kullakin käytössään myös omat tietojärjestelmänsä ja rekisterinsä. TE-toimiston palveluita koskevat tiedot kuten päätökset ja lausunnot merkitään TE-toimiston asiakastietojärjestelmän</p>

	<p>henkilöasiakasrekisteriin, sosiaali- ja terveystoimea koskevat tiedot merkitään kunnan potilas- ja asiakasrekistereihin sekä Kansaneläkelaitoksen palveluita ja etuuksia koskevat tiedot merkitään Kansaneläkelaitoksen rekisteriin.</p> <p>Tarkistusoikeutta koskeva pyyntö tehdään sille viranomaiselle, jonka toimialaan asia liittyy ja joka on toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä. Kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain (189/2001) 12 §:n mukaan aktivointisuunnitelma talletetaan kunnan sosiaalihuollon henkilörekisteriin ja TE-toimiston asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisteriin.</p> <p>Tiedon tarkastamista koskeva pyyntö esitetään suoraan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Lisätietoa Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: <a href="https://tietosuoja.fi/kun-haluat-tarkastaa-tietosi">https://tietosuoja.fi/kun-haluat-tarkastaa-tietosi</a></p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> <p>Jokaisella on oikeus vaatia monialaisen yhteispalvelun rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Tiedon korjaamista koskeva pyyntö esitetään suoraan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Lisätietoa Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: <a href="https://tietosuoja.fi/kun-haluat-oikaista-tietoja">https://tietosuoja.fi/kun-haluat-oikaista-tietoja</a></p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 artiklat 15, 16 ja 17.</p>
<p><b>10. Evästeiden käyttö</b></p>	<p>Sovelluksessa on käytössä ns. cookie-toiminto eli evästeet. Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto, joka mahdollistaa internet-sivujen ylläpitäjän tunnistamaan usein sivuilla vierailevat kävijät, helpottamaan kävijöiden kirjautumista sivuille sekä mahdollistamaan yhdistelmä tiedon laatimisen kävijöistä. Tämän palautteen avulla pystytään jatkuvasti parantamaan sivujen sisältöä. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Niitä käytetään siten, että asiakkaille tarjotaan jokaisen yksilöityjen tarpeiden mukaisia tietoja ja palveluita. Jos palvelukanavan käyttäjä ei halua rekisterinpitäjän saavan edellä mainittuja tietoja evästeiden avulla, useimmat selainohjelmat mahdollistavat evästetoiminnon poiskytkemisen. Tämä tapahtuu esim. Internet Explorer -selainohjelman ”Työkalut” -valikosta löytyvän ”Internet asetukset”-valikon kautta kohdasta ”Suojaus”. On kuitenkin hyvä ottaa huomioon se, että evästeet voivat olla tarpeellisia joidenkin ylläpitämiemme sivujen ja palvelujen asianmukaiselle toimimiselle.</p>
<p><b>11. Lisätietoja</b></p>	<p>Työ- ja elinkeinotoimistolla, kuntien sosiaali- ja terveystoimella ja kansaneläkelaitoksella on TYPPI-asiakasrekisterin lisäksi käytössään omat tietojärjestelmänsä ja rekisterinsä. Mikäli kohdassa 9 mainitut tietojen tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus koskevat näihin rekistereihin kirjattuja tietoja, on tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus tehtävä kirjallisesti ko. viranomaiselle.</p>

	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun asiakkaista, hänen saamistaan etuuksista ja palveluista ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapitovelvoite koskee myös tietoja asiakkuudesta (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku 24§)</p> <p>Lisätietoa tietojen käsittelystä Lapin TE-toimistossa: <a href="http://toimistot.te-palvelut.fi/lappi/tietosuojaselosteet">http://toimistot.te-palvelut.fi/lappi/tietosuojaselosteet</a></p>
<b>12. Henkilötietojen käsittelyä koskeva valitus tai kantelu</b>	<p>Tarvittaessa voit valittaa tai tehdä kantelun tietojesi käsittelystä tietosuojavaltuutetulle.</p> <p><a href="https://tietosuoja.fi/etusivu">https://tietosuoja.fi/etusivu</a></p>