

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laatimispäivä

<b>1a</b> <b>Rekisterin-pitäjä</b>	<p>Nimi Rekisterin omistaja: Siikalatvan kunta Rekisterin pitäjä: Siikalatvan kunnan työllisyyspalvelut, Sompa II-hanke</p> <p>Osoite Pulkkilantie 4 92600 Pulkkila</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 5118411 siikalatvan.kunta@siikalatva.fi</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Helena Repo</p> <p>Osoite Pulkkilantie 4 92600 Pulkkila</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 5118407 helena.repo@siikalatva.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Sompa II-hankkeen asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Henkilötietoja kerätään ja käsitellään asiakkaan antamalla suostumuksella. Tietojen keräämisen tarkoituksena on selvittää kokonaisvaltaisesti asiakkaan tilanne ja palvelutarve. Tietojen perusteella laaditaan yhteistyössä asiakkaan kanssa työllistymistä edistävä suunnitelma. Henkilön tiedot tallennetaan hankkeen asiakasrekisteriin. Tietojen tallentamisella turvataan asiakkaan palveluprosessin etenemisen seuranta ja toteutus.</p> <p>( Henkilötietolaki luku 2 ja luku 3 )</p> <p>Asiakasrekisteristä voidaan tehdä sisäiseen- tai viranomaiskäyttöön yhteenvetoja, joissa ei esiinny yksilöityjä henkilötietoja.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Asiakkaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-nimi, henkiötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite</li><li>-koulutus</li><li>-ajokorttitiedot</li><li>-työkokemus</li><li>-toimeentulo</li><li>-työttömyyden kesto</li><li>-terveydentila</li><li>-työkyky</li></ul>

<b>6</b> <b>Säännömu-</b> <b>kaiset tieto-</b> <b>lähteet</b>	<p>Hankkeen asiakas luovuttaa haluamansa tiedot allekirjoittamalla suostumuslomakkeen sekä täyttämällä esitietolomakkeen. Asiakkaan tietoja voidaan vaihtaa asiakkaan suostumuksella lomakkeessa mainittujen yhteistyötahojen kanssa.</p> <p>Asiakastietoja kerätään suostumuslomakkeen lisäksi alkukartoituslomakkeella.</p> <p>Asiakasrekisterin tiedot eivät saa olla virheellisiä tai vanhentuneita.</p> <p>HetiL 2 luku 9 § Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012) 12 luku 8 ja 10 §, 14 luku 1-2 § sekä 15 luku 3 § Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (1073/2012) 14 luku Valtionavustuslaki (688/2001) ssa mainittujen viranomaisten/tahojen kesken</p>
--	--

<b>7</b> <b>Tietojen sää- nönmukaiset luovutukset</b>	Asiakas voi antaa suotumuksensa tietojensa luovuttamiseen ja vaihtamiseen allekirjoittamallaan suostumuslomakkeella lomakkeessa mainittujen tahojen kanssa.  Laki monialaisesta yhteispalvelusta
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Ei luovuteta.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	A Manuaalinen aineisto Lomakkeet säilytetään lukituissa toimistotiloissa suljetussa kaapissa. Lomakkeet hävitetään laittamalla ne lukittuun paperinkeräysastiaan, josta ne hävitetään asianmukaisesti.  B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltävät ja tallennetut tiedot säilytetään kunnan sisäisessä kansiossa, johon pääsy on rajattu tarkasti. Hankekansion käyttöoikeudet ovat vain hankkeessa työskentelevillä projektipäälliköllä ja projektityöntekijällä.