



KEHA-keskus

[KEHA/1516/2017](#)

Tietosuojaseloste

Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisterin osarekisteri
Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteri

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus

PL 1000, 50101 Mikkeli, Kutsunumero 0295 020 000, www-keha-keskus.fi



TIETOSUOJASELOSTE

YHDISTETTY REKISTERISELOSTE JA INFORMINTIASIAKIRJA
HENKILÖTIETOLAKI (523/1999) 10 JA 24§

Muotoiltu taulukko

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa rekisterinpitäjänä työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmän yleisestä toimivuudesta ja rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä. Työ- ja elinkeinotoimistot hoitavat rekisterinpitäjälle säädetyt muut tehtävät. Osoite PL 32, 00023 VALTIONEUVOSTO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo(at)tem.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Taisto Tuominen Osoite ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) PL 1000, 50101 Mikkeli Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)ely-keskus.fi / kirjaamo(at)ely-keskus.fi puh.
3. Rekisterin nimi	Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteri Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisterin osarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	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, 1369/2014 1 §)
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan palvelutarpeen kartoittamisen ja asiakasprosessin seurantaan liittyvät tarpeelliset tiedot ja asiakirjat Työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta annetun lain 9 §:n mukaan rekisteriin talletetaan: 1) työttömän yksilöinti- ja yhteystiedot;



	2) monialaisen yhteispalvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot; 3) työttömän ammatillista osaamista koskevat tiedot; 4) sellaiset työttömän sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä; 5) sellaiset työttömän terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työttömän työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle; 6) työttömän palvelutarvetta koskevat tiedot; sekä 7) monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seuranta ja tarkistamista koskevat tiedot. <u>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot ja asiakkuuden perustiedot</u> - asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti) - asiakkaan ammatillista osaamista koskevat tiedot - palvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot - asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot - asiakkaan antamat suostumukset - asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet - vastuuvirkailijat <u>Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot</u> - tilannearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä sekä asetettujen tavoitteiden toteutuminen: palvelutarvearvio, monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seuranta ja tarkistamista koskevat tiedot - asiakkaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin vaikuttavat tarpeelliset tilan- tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle: sosiaaliset tilannetiedot, terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot - työhönsijoittumis-, koulutus- tai kuntoutusmahdollisuuksiin liittyvän palvelutarpeen kartoittamiseen sekä työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien palvelujen järjestämiseen sekä asiakkaan aktivointiin liittyvät monialaisessa yhteispalvelussa laadittavat suunnitelmat - työ- ja koulutushistoriatiedot <u>Asiakasprosessin seurantatiedot</u> - yhteydenotot ja asiakastapaamiset: esimerkiksi, milloin asiakas on käynyt monilaisessa yhteispalvelussa tai ottanut sinne yhteyttä, kenen kanssa hän on
--	---



	asioinut, mitä em. tapaamisessa/ yhteydenotossa on sovittu jatkossa asiakkaan yhteisestä palvelusta - asiakkaan palveluprosessin palvelut: suunnitellut, meneillään, toteutuneet, keskeytyneet Muut asiakkaan työllistymistä edistävissä monialaisessa yhteistoiminnassa syntyvät asiakirjat
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilöt itse ja heidän antamansa selvitykset. Monialaisen yhteispalvelun järjestäjänä ja tuottajina TE-toimistolla, kunnalla sekä Kansaneläkelaitoksella on keskenään oikeus vaihtaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta. (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta, 11 §) Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin muun muassa seuraavista tietolähteistä: - asiakas - asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt - työnantaja - kuntouttavan työtoiminnan järjestäjät - työllistymistä edistävien palvelujen järjestäjät - kuntoutuslaitos - eläkelaitos - terveydenhuollon ammattihenkilöstö - päihdehuolto - A-klinikka - kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä - Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri - oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot - vankeinhoitolaitokset - ostopalveluiden tuottajat
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Monialaisen yhteispalvelun toimijoina, TE-toimistolla, kunnalla ja Kansaneläkelaitoksella on keskenään oikeus vaihtaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa luovuttaa asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin muun muassa seuraaville tahoille: - terveydenhuollon ammattihenkilöstö - päihdehuolto - A-klinikka - kuntoutuslaitos - eläkelaitos - kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä - Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri - työnantajat - työkokeilupajan järjestäjät - oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot - vankeinhoitolaitokset - ostopalveluiden tuottaja



8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja säilytetään jokaisen viranomaisen omassa arkistossa lukitussa tilassa arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Työllistymistä edistävän monialaisen asiakaspalvelun tietojärjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muin teknisin toimenpitein. 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. Tietojen tallettamiseen, poistamiseen ja arkistointiin sovelletaan lain julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012) 13 luvun 4 §:ää.
10. Tarkastusoikeus	Jokaisella on oikeus tarkastaa monialaisen yhteispalvelun henkilörekisteriin talletetut tietonsa. 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 henkilö-asiakasrekisteriin, sosiaali- ja terveystoimea koskevat tiedot merkitään kunnan potilas- ja asiakasrekistereihin sekä Kansaneläkelaitoksen palveluita ja etuuksia koskevat tiedot merkitään Kansaneläkelaitoksen rekisteriin. Tarkastusoikeutta 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. Tarkastusoikeutta koskeva pyyntö tehdään joko suullisesti asiointikäynnin yhteydessä tai Tietosuojavaltuutetun toimiston lomakkeella Rekisteritietojen tarkastuspyyntö. http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntoajakorjaamisvaatimus.html



11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella on oikeus vaatia monialaisen yhteispalvelun rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tiedon korjaamista koskeva pyyntö tehdään joko suullisesti asiointikäynnin yhteydessä tai Tietosuojavaltuutetun toimiston lomakkeella Rekisteritietojen korjaamisvaatimus. http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntoiakorjaamisvaatimus.html
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
13. Evästeiden käyttö	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 yhdistelmätiedon 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 palvelu-kanavan 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.
14. Julkisuus	Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakkaista, hänen saamistaan etuuksista ja palveluista ovat salassa pidettäviä. Salassapitovelvoite koskee myös tietoa asiakkuudesta. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku, 24 §)