

REKISTERISELOSTE  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä  
07.06.2016

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1a</b> <b>Rekisterin-pitäjä</b>	<p>Nimi Rekisterin omistaja: Haapaveden kaupunki Rekisterin pitäjä: Wassup-hanke</p> <p>Osoite Tähtelänkuja 1 86601 Haapavesi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 08 45911</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Projektipäällikkö Leena Törmälehto, Wassup-hanke</p> <p>Osoite Lallunniementie 2 86600 Haapavesi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 7591 016 leena.tormalehto@haapavesi.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Wassup-hankkeen asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Haapaveden kaupungin hallinnoiman Wassup-hankkeen tavoitteena on kaupungin työllistämisen prosessin ja vaikeasti työllistyvien palveluiden kehittäminen. Hankkeessa toteutetaan asiakkaalle alkukartoitus alkukartoituslomakkeen avulla. Tietojen keräämisen avulla on tarkoitus selvittää asiakkaan palvelutarve ja määritellä asiakkaan työllistymistä edistävä suunnitelma. Henkilön tiedot tallennetaan asiakasrekisteriin, jonka avulla hankkeen työntekijät voivat esimerkiksi seurata asiakkaalle suunniteltujen toimien etenemistä. Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 2 luvun 8 §:n 5 kohdan yhteysvaatimukseen, koska rekisteröidyllä on asiakassuhteen vuoksi yhteys rekisterinpitäjän eli hankkeen toimintaan.</p> <p>Henkilötietolain 2 luvun 8 §:n ensimmäisen kohdan mukaan asiakkaan henkilötietoja käsitellään ainoastaan rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella. Suostumus on hetiL 3 §:n 7 kohdan mukaista kaikenlaista vapaaehtoista, yksilöityä ja tietoista tahdon ilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Suostumus kerätään asiakkaalta suostumuslomakkeella, jossa selviää tietojen käyttötarkoitus. Henkilötietolain 3 luvun 12 §:n 1 kohdan mukaan myös arkaluontoisten tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen suostumuslomakkeella. Osallistuva henkilö antaa lomakkeella allekirjoituksellaan nimenomaisen suostumuksensa tietojen keräämiseen ja tallentamiseen.</p> <p>Hankkeessa käytetään Työterveyslaitoksen Solmu-koordinaatiohankkeen kehittämää Kykyviisaria asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn arvioimiseksi. Kykyviisariin tunnistaudutaan hankkeen antamalla henkilönumerolla, joka on löydettävissä osallistujalistasta. Kykyviisarin käyttämiseen pyydetään asiakkaalta suostumus. Tiedot ovat luottamuksellisia, ja koordinaatiohanke saa vastaukset käyttöönsä anonymisoituna.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilön tunniste- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelin, sähköposti, kotikunta, äidinkieli ja asiantikieli)</li><li>- perhesuhteet (siviilisääty ja huollettavien lasten lukumäärä)</li><li>- koulutus (suoritetun koulutuksen aste, voimassaolevat kortit ja kiinnostus lisäkoulutukseen)</li><li>- asevelvollisuus</li><li>- ajokortti</li><li>- työkokemus (neljä viimeisintä tai tärkeintä työpaikkaa)</li><li>- toimeentulo ja työttömyyden kesto</li><li>- terveydentila ja työkyky (arvio terveydentilasta, tarve terveydenhoitajan tapaamiseen tai terveydentilan selvityksiin)</li></ul> <p>Käsiteltävät henkilötiedot ovat ylempänä määritellyn käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia. (Hetil 2 luku 9 § 1 momentti). Tietojen avulla hanketyöntekijät pystyvät määrittelemään kokonaisvaltaisesti asiakkaan palvelutarpeen. Henkilötietojen keräämisen tarkoituksena on saada riittävästi informaatiota, jotta pystytään rakentamaan kullekin asiakkaalle oikeanlainen polku hänen</p>

	<p>tarpeidensa mukaan.</p> <p>Asiakasrekisteriin kirjataan arkaluontoisista tiedoista vain sosiaalihuollon tukitoimia liittyen toimeentulotukeen ja tietoja mahdollisista terveydentilan selvityksistä. Asiakkaalla on suostumuslomakkeessa mahdollisuus kieltäytyä arkaluontoisten tietojen kirjaamisesta. Suostumuslomakkeen liitteessä on myös tuotu esille lain määrittämät arkaluontoiset henkilötiedot. Asiakasrekisterin tiedot eivät saa olla virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita (HetiL 2 luvun 9 §:n 2 momentin virheettömyysvaatimus). Virheettömyys varmistetaan tarkistuttamalla asiakkaalla alkukartoituslomakkeen tiedot oikeiksi allekirjoituksella. Rekisteriin tietoja tallentaessa tulee noudattaa erityistä tarkkuutta ja huolellisuutta.</p>
<p><b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Asiakasrekisterin henkilötietojen luovuttajana on hankkeeseen osallistuva henkilö, jolta tiedot kysytään alkukartoituslomakkeella. Asiakas voi antaa suostumuslomakkeella suostumuksensa henkilötietojen vaihtamiseen lomakkeessa mainittujen viranomaisten kesken tai tietojen luovuttamisen lähettävän tahon yhteishenkilölle.</p>

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Asiakasrekisteriin tallennettuja tietoja ei luovuteta kenellekään, jos asiakas ei ole suostumuslomakkeella antanut suostumustaan siihen. Suostumuslomakkeella asiakas voi antaa suostumuksensa tietojensa vaihtamiseen hanketyötä tekevien ja asiaa hoitavien viranomaisten kanssa (sosiaalitoimisto, Kela, TE-toimisto, terveyskeskus, muu). Suostumuslomakkeella asiakas voi antaa suostumuksensa tietojensa luovuttamiseen lähettävän tahon yhteyshenkilölle (laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 11 § 1 momentti).</p> <p>Asiakasrekisteriin voidaan tallentaa muilta viranomaisilta saatuja tarpeellisia tietoja, mikäli asiakas on antanut tähän suostumuksena suostumuslomakkeessa.</p> <p>Asiakasrekisteriin kirjatut tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain suostumuslomakkeeseen tallennettujen tietojen mukaan. Asiakkaalla on mahdollisuus tarkistaa rekisteriin tallennetut henkilökohtaiset tiedot. Asiakkaalla on myös oikeus vaatia korjattavaksi rekisterissä oleva virheellinen tieto tai peruuttaa antamansa suostumus tietojen luovuttamiseen tai rajata sitä.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Ei ole.
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Täytetyt alkukartoituslomakkeet säilytetään kulunvalvotuissa tiloissa suljetussa kassakaapissa. Jos lomakkeiden säilytyspaikka ei ole kulunvalvotussa tilassa, asiapaperit tulee säilyttää kassakaapissa. Wassup-hankkeella on käytössä kassakaappi, jossa asiakirjat säilytetään. Lomakkeet lähetetään hanketyöntekijälle joko annettuun postiosoitteeseen tai sähköpostin liitteenä.</p> <p>Lomakkeet hävitetään todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laitetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>ATK:lla käsiteltävät ja tallennetut tiedot säilytetään kansiossa, johon ei ole pääsyä muilla kuin hanketyöntekijöillä. Levy on rajattu kaupungin työntekijöiden käyttöön ja kansioon käyttöoikeudet ovat vain hankkeen projektipäälliköllä ja projektityöntekijällä.</p> <p>Rekisteriin tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä voi jakaa muuta kuin suostumuslomakkeella oleville muille viranomaisille. Asiakasrekisteriä käyttävät työntekijät ovat vaitiolovelvollisia rekisterin sisällöstä. Täytettyjä sähköisiä lomakkeita ja asiakasrekisteriä ei voi säilyttää muualla kuin rajatun käyttöoikeuden kansiossa.</p>