

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

211.2021

## Registret för sysselsättningstjänster

### 1. Personuppgiftsansvarig

Stadsstyrelsen Personuppgiftsansvariges uppgifter har delegerats till näringslivsdirektören.  
(Stadsstyrelsen 20.4.2020, 247 §)

### 2. Registeransvarig

#### Befattning

Stadskansliet / Chefen för immigrations- och sysselsättningstjänster

### 3. Kontaktperson för registret

#### Befattning

Servicechefen med ansvar för sysselsättningsärenden, Stadskansliet /  
Näringslivsavdelningen / Arbetskraft och invandring

#### Kontaktuppgifter

Helsingfors stad, Registratorskontoret, PB 10 (Norra esplanaden 11–13), 00099

Helsingfors stad

## **4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen**

### **Ändamål med behandlingen**

Informerings om sysselsättningstjänster och erbjudande av sysselsättningstjänster till klienter som uppfyller servicekriterierna för stadens skötsel av sysselsättningen. Med klient kan avses både personer och arbetsgivare. Definitioner för ett servicekriterium kan vara t.ex. hemkommun, ålder, hur länge arbetslösheten varat, invandrarstatus, modersmål, ekonomiska verksamhetsförutsättningar i fråga om arbetsgivarklienter, sektor och läge.

Sysselsättningstjänsterna delas upp i tjänster för unga (under 30 år) och tjänster för vuxna. Tjänsteutbudet för unga och för vuxna kan avvika från varandra. Utöver lagstadgade och etablerade tjänster är det möjligt att förverkliga kompletterande, tidsbundna tjänster. Grunden för verksamhetsmodellen är i multiprofessionellt nätverksarbete, där bakgrundsorganisationerna hos de som deltar i bedömningen av klientens behov av tjänster varierar enligt klientens situation och behov av tjänster.

Avsikten med behandlingen av personuppgifterna i registret är information om sysselsättningstjänsterna, bedömning, planering, genomförande och uppföljning av behovet av tjänster och konsekvensbedömning av tjänsterna både på individnivå och på målgruppsnivå. Statistikföring på målgruppsnivå.

### **Rättslig grund för behandlingen**

Artikel 6.1 a i EU:s allmänna dataskyddsförordning: den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål;

Behandlingen är nödvändig i enlighet med artikel 6.1 b i EU:s allmänna dataskyddsförordning för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås;

Artikel 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning: Behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna iaktta de skyldigheter som framgår i lag;

I enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 6.1 e är behandlingen nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

### **Central lagstiftning**

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- Lagen om offentlig arbetskrafts- och företagservice (916/2012) Lagen om utkomstskydd för arbetslösa (1290/2002)
- Lagen om sektorsövergripande samservice som främjar sysselsättningen (1369/2014)
- Lagen om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte (189/2001)

## **5. Innehåll i registret**

Den registrerades namn, personbeteckning och kontaktuppgifter.

Uppgifter om hur länge arbetslösheten varat och om arbetslöshetsförmånen.

Uppgifter om utbildning, arbetshistoria och professionella kunskaper.

Uppgifter om arbets- och funktionsförmågan.

Uppgifter om ärenden, klientskap och behov av tjänster.

Uppgifter om anställningsförhållandet som förverkligas för att främja sysselsättningen.

Arbetsgivarens individualiserings- och kontaktuppgifter samt kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter.

Omfattningen av uppgifterna som samlas in bestäms i den utsträckning som möjliggörandet av tjänsten förutsätter.

I registret behandlas uppgifter om särskilda kategorier av personuppgifter.

Behandlingen är tillåten i enlighet med artikel 9, mom. 2 a i EU:s allmänna dataskyddsförordning, enligt vilken den registrerade uttryckligen har lämnat sitt samtycke till behandlingen av dessa personuppgifter för ett eller flera specifika ändamål.

## **6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut**

Uppgifter om ett lönesubventionerat anställningsförhållande utlämnas till Nylands TE-byrå och till KEHA-centret i den omfattning som dessa förutsätter.

Klientuppgifter i tidsbundna sysselsättningsprojekt utlämnas till projektfinansiärer i den omfattning som dessa förutsätter.

Utlämningar inom staden:

- Ärende- och dokumenthanteringsregister
- Beräkningsregister

Uppgifterna i registret överförs inte utanför EU eller EES.

## **7. Lagringsperioder för uppgifterna**

Uppgifterna lagras i 5 år räknat från att klientskapet har upphört. Lagringstiden för uppgifter som en myndighet överlämnar är 5 år räknat från utlämningsårets slut.

Uppgifterna om ekonomiska förbindelser lagras i 10 år.

## **8. Källor för personuppgifterna**

Uppgifterna fås från den registrerade själv, från FPA och från Nylands TE-byrå.