



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

15.5.2020

## Työllisyyspalvelurekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Kaupunginhallitus. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu elinkeinojohtajalle.

(Kaupunginhallitus 20.4.2020, 247 §)

### 2. Rekisterin vastuhenkilö

#### Tehtävänimike

Kaupunginkanslia / Elinkeino-osasto / Maahanmuutto- ja työllisyysasioiden päällikkö

### 3. Rekisterin yhteyshenkilö

#### Tehtävänimike

Työllisyysasioista vastaava palvelupäällikkö, Kaupunginkanslia / Elinkeino-osasto / Työvoima ja maahanmuuttoyksikkö

#### Yhteystiedot

Helsingin kaupunki, Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13), 00099 Helsingin kaupunki

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste**

### **Käsittelyn tarkoitukset**

Työllisyyspalveluista tiedottaminen ja työllisyyspalvelujen tarjoaminen kaupungin työllisyshoidon palvelukriteerit täyttävälle asiakkaille. Asiakkaalla tarkoitetaan sekä henkilöasiakasta että työnantaja-asiakasta. Palvelukriteerin määritelmiä voivat olla mm. kuntalaisuus, ikä, työttömyyden kesto, maahanmuuttajuus, äidinkieli, työnantaja-asiakkailta taloudelliset toimintaedellytykset, toimiala ja sijainti.

Työllisyyspalvelut jakautuvat nuorten (alle 30-v) sekä aikuisten palveluihin. Nuorten ja aikuisten palvelujen palvelutarjonta voivat poiketa toisistaan. Lakisääteisten ja vakiintuneiden palveluiden lisäksi voidaan toteuttaa täydentäviä määräaikaaisia palveluja. Toimintamallin perustana on moniammatillinen verkostotyöskentely, jolloin asiakkaan palvelutarpeen arviointiin osallistuvien taustaorganisaatiot vaihtelevat asiakkaan tilanteen ja palvelutarpeen mukaan.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työllisyyspalveluista tiedottaminen, palvelutarpeen arviointi, suunnittelu, toteuttaminen, seuranta ja palvelujen vaikuttavuuden arviointi sekä yksilö- että kohderyhmätasolla. Tilastointi kohderyhmätasolla.

### **Käsittelyn oikeusperuste**

E U:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten;

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi;

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

## **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014)
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)

## **5. Rekisterin tietosisältö**

Rekisteröidyn nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot.

Työttömyyden keston ja työttömyysetuuteen liittyvät tiedot. Koulutukseen, työhistoriaan ja ammatilliseen osaamiseen liittyvät tiedot. Työ- ja toimintakykyyn liittyvät tiedot.

Terveyttä koskevat tiedot.

Asiointiin, asiakkuuteen ja palvelutarpeen arviointiin liittyvät tiedot. Työllistymisen edistämiseksi toteutettavan työsuhteen tiedot. Työnantajan yksilöinti- ja yhteystiedot sekä yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot.

Kerättävien tietojen laajuus määräytyy palvelun mahdollistamisen edellyttämässä laajuudessa.

Rekisterissä käsitellään erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2. mom. a-kohdan perusteella, jonka mukaan rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa kyseisten henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa tiettyä tarkoitusta varten.

## **6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset**

Palkkatuetun työsuhteen tietoja luovutetaan Uudenmaan TE-toimistolle sekä KEHA-keskukselle näiden edellyttämässä laajuudessa.

Määräaikaisten työllisyshankkeiden asiakastietoja luovutetaan hankerahoittajille näiden edellyttämässä laajuudessa.

Kaupungin sisäiset luovutukset:

- Asian- ja asiakirjahallintarekisteri
- Laskentarekisteri

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **7. Tietojen säilytysajat**

Tietoja säilytetään 5 vuotta asiakkuuden päättymisvuodesta lukien. Viranomaisen luovuttaman tiedon säilytysaika on 5 vuotta tiedon luovutusvuotta koskevan vuoden päättymisestä. Taloudellisiin sitoumuksiin liittyvät tiedot säilytetään 10 vuotta.

## **8. Henkilötietojen tietolähteet**

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, Kelasta ja Uudenmaan TE-toimistosta.