

**1. Rekisterinpitäjä**

S. ja A. Bovalliuksen säätiö sr

**2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

TYÖelämä-hanke  
Projektipäällikkö Ulla Nyrönen  
Puhelin: 040 353 0555  
etunimi.sukunimi@bovallius.fi

**3. Rekisterin nimi**

TYÖelämä-hankkeen asiakasrekisteri.

**4. Henkilörekisterin tarkoitus**

Asiakassuhteen hoitaminen.

**5. Rekisterin tietosisältö****Työnhakijan osalta:**

## Perustiedot

- etunimi ja sukunimi
- henkilötunnus
- yhteystiedot
- koulutustiedot
- työhistoria
- työntekoon mahdollisesti vaikuttavat seikat (esim. terveydentila)
- harrastukset
- varusmiespalveluksen suorittaminen
- ajokortti/auto

## Työllistymiseen liittyvät tiedot

- CV, työhakemukset
- työnhakijan perustiedot
- työllistymissuunnitelma ja muut siihen rinnastettavat suunnitelmat
- työkokeilusopimukset ja palautteet
- palkkatukihakemukset
- toimenpiteet asiakkaan työmarkkinatilanteen vahvistamiseksi
- asiakkaan eteneminen hankkeessa (esim. työllistyminen, opiskelun aloittaminen tai siirtyminen kuntouttavaan työtoimintaan)

**Työnantajan tai muun yhteistyökumppanin osalta:**

## Perustiedot

- organisaation nimi
- organisaation y-tunnus
- yhteyshenkilön etunimi ja sukunimi
- yhteyshenkilön yhteystiedot

Työllistämiseen liittyvät tiedot

- toimiala ja organisaatio
- työtehtävät
- työkokeilusopimus
- palaute työkokeilusta
- palkkatukihakemus

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Henkilön antamat tai toimittamat tiedot.
- Henkilön kirjallisella suostumuksella pyydytetyt tiedot, lausunnot tai todistukset Pieksämäen kaupungin työtoiminnasta, Pieksämäen kaupungin sosiaali- ja terveystoimesta, TE-palveluista tai Kelasta.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Kaikista hankkeeseen osallistuneista työnhakija-asiakkaista tallennetaan perustiedot EU:n rakennerahastojen sähköiseen hallintajärjestelmään (EURA 2014).

Työkokeiluun osallistuneista työnhakija-asiakkaista toimitetaan työkokeilusopimus ja työkokeilun palaute TE-palveluille. Palkkatukityön aloittaneista työnhakija-asiakkaista toimitetaan palkkatukihakemus TE-palveluille.

## 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

- o Manuaalinen aineisto: Säilytetään lukitussa tilassa.
- o Sähköinen aineisto: On suojattu Bovallius-säätiön työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavilla salasanoilla. Elyn ylläpitämä EURA 2014 -järjestelmä on suojattu, ja sen käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista organisaation Katso-tunnisteilla.

## 10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Pyyntö osoitetaan arkistosta vastaavalle henkilölle (kohta 2).

Rekisteröidyllä on oikeus tutustumisen lisäksi saada itseään koskevista tiedoista kopiot.

## 11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §). Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jonka jälkeen rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

## 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa tällaisen luovuttamisen

Suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen asiakastietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn suostumuksella.