

Rekisteri- ja tietosuojaseloste/Jäsenrekisteri

Tämä on TyönVuoksi ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 23.5.2018 Viimeisin muutos 24.7.2019.

1. Rekisterinpitäjä

TyönVuoksi ry, Torikatu 7, 55800 Imatra

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Suunnittelija Kirsi Reiman, kirsi.reiman@tyonvuoksi.fi, puh. 040 832 1087

3. Rekisterin nimi

TyönVuoksi ry:n jäsenrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on yhdistyksen jäsentietojen ylläpito. Henkilötietojen käsittely on tarpeen lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Yhdistyslain mukaan yhdistyksen jäsenistä on pidettävä luetteloa, johon on merkittävä kunkin jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

Nimi

Osoitetiedot

Rekisteriin tallennetut tiedot säilytetään jäsenyyden keston ajan. Paperitiedot sekä sähköisessä järjestelmässä olevat tiedot hävitetään tämän jälkeen tietosuojavastaavan toimesta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tietoja luovutetaan vain siltä osin kuin on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja ei siirretä eikä luovuteta rekisterinpitäjän toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisteritietoja säilytetään yhdistyksen pilvipalvelussa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Käytettävän laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Tietoturvallisuus varmistetaan käyttöoikeuksien rajaamisella, palomuureilla ja tietosuojaohjelmistoin.

Rekisteritietojen mahdollisia paperiversioita säilytetään lukitussa tilassa, jonne ei ole ulkopuolisilla pääsyä.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

-silta työelämään

Tarkastus toteutetaan kahden (2) viikon sisällä tarkastuspyynnöstä. Tietojen tarkastus tehdään TyönVuoksi ry:n hallinnon tiloissa, johon rekisteröity kutsutaan. Tiedon luovutuksia ei tehdä.

Tiedot voi tarkastaa kerran vuodessa ilmaiseksi, lisäkerrat maksavat 60 €.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteri- ja tietosuojaseloste/Työpalveluiden asiakasrekisteri

Tämä on TyönVuoksi ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 23.5.2018 Viimeisin muutos 24.7.2019.

1. Rekisterinpitäjä

TyönVuoksi ry, Torikatu 7, 55800 Imatra

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Suunnittelija Kirsi Reiman, kirsi.reiman@tyonvuoksi.fi, puh. 040 832 1087

3. Rekisterin nimi

TyönVuoksi ry:n työpalveluiden asiakasrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito sekä tuotteiden ja palveluiden markkinointi, mikäli asiakas on antanut nimenomaisen suostumuksen siihen.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on:

– rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde, työsuhde, jäsenyys).

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

Nimi

Laskutustiedot

Puhelinnumero

Tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista

Muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot

Rekisteriin tallennetut tiedot säilytetään vain asiakassuhteen ajan, ellei lainsäädäntö vaadi pidempää

säilytysaikaa. Paperitiedot sekä sähköisessä järjestelmässä olevat tiedot hävitetään rekisteristä vastaavan yhteyshenkilön toimesta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tietoja luovutetaan vain siltä osin kuin on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja ei siirretä eikä luovuteta rekisterinpitäjän toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisteritietoja säilytetään yhdistyksen pilvipalvelussa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Käytettävän laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Tietoturvallisuus varmistetaan käyttöoikeuksien rajaamisella, palomureilla ja tietosuojaohjelmistoin.

-silta työelämään

Manuaalisesti tallennettu tieto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain asiaankuuluvilla henkilöillä.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Tarkastus toteutetaan kahden (2) viikon sisällä tarkastuspyynnöstä. Tietojen tarkastus tehdään TyönVuoksi ry:n hallinnon tiloissa, johon rekisteröity kutsutaan. Tiedon luovutuksia ei tehdä.

Tiedot voi tarkastaa kerran vuodessa ilmaiseksi, lisäkerrat maksavat 60 €.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteri- ja tietosuojaseloste/Valmentautujarekisteri

Tämä on TyönVuoksi ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 23.5.2018 Viimeisin muutos 24.7.2019.

1. Rekisterinpitäjä

TyönVuoksi ry, Torikatu 7, 55800 Imatra

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Suunnittelija Kirsi Reiman, kirsi.reiman@tyonvuoksi.fi, puh. 040 832 1087

3. Rekisterin nimi

TyönVuoksi ry:n valmentautujarekisteri (Walmu ohjaus- ja arviointiohjelmisto)

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yksilöllisen kuntoutuksen ja valmennuksen toteuttaminen sekä valmennuspalveluihin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitaminen, kuten raportointi valtiolle, kuntayhtymälle, TE-toimistolle ja Etelä-Karjalan työvoiman palvelukeskukselle.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeusperusteet henkilötietojen käsittelylle ovat:

- lakiin perustuvat ja viranomaisvelvoitteet (Henkilötietolaki 8§)
- rekisteröidyn suostumus (henkilön suostumus sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten).

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

Yhdistyksessä on käytössä sähköinen ohjaus- ja arviointiohjelmisto WALMU. Rekisteriin tallennetaan valmentautujien osalta seuraavat tiedot:

- Yhteystiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, osoite, puhelinnumero yhteydenottoa varten)
- Demografiatiedot (ikä, ammatti yms.)
- Palvelun tuottamisen kannalta olennaiset tiedot asiakkaan perhesuhteista, koulutuksesta, työhistoriasta, terveydestä ja palveluverkostosta
- Asiakkaalle tuotettujen palvelujen hallinnointi sekä päivittäisen valmennuksen dokumentointi
- Poissaolon ja läsnäolon, sekä säännöllisyyden seuranta
- Valmennuksen sisällöllinen toteaminen ja seuranta
- Työn kautta oppimisen ja vaikuttavuuden arviointi, sekä työssä selviytymisen arviointi
- Palvelujakson seurannan päiväkirja, väliraportit ja loppulausunto
- Palvelujaksolle asetetut tavoitteet
- Suostumukset tietojen keräämiseen, tallentamiseen ja luovuttamiseen erikseen yksilöidyille tahoille
- Sopimuksen hallinta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään esim. sähköpostitse, puhelimitse, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Ennen tietojen tallentamista asiakasta informoidaan mihin rekisteriin ja mitä tarkoitusta varten hänen tiedot tallennetaan.

Asiakastietoja voidaan kerätä myös viranomaisilta tai muilta kolmansilta osapuolilta tässä tietosuojaselosteessa kuvattuja käyttötarkoituksia varten. Rekisteriin tallennettavia tietoja ei kerätä ulkopuolisista lähteistä ilman henkilöltä saatua lupaa.

-silta työelämään

Rekisteriin tallennetut tiedot säilytetään vähintään valmennus-/kuntoutusjakson keston ajan ottaen huomioon lainsäädännön ja viranomaisten vaatimukset mm. kirjapitolainsäädäntö, rekisteröityjen tietoja koskeva erityislainsäädäntö ja arkistointia koskevat vaatimukset. Henkilötiedot hävitetään tietosuojavastaavan toimesta.

Rekisterinpitäjä arvioi säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Rekisterinpitäjä oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteristä luovutetaan TE-toimistolle, Työvoiman palvelukeskukselle, KELA:lle ja EKSOTE:lle tietoja asiakkaan läsnäoloista valmennus- tai kuntoutusjakson ajalta. Tietojen luovutus perustuu lakiin (Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 9§, työttömyysturvalaki 6.osa 13 luku 1§-10§). Valmennuksen tai kuntoutuksen aikana kertynyttä muuta tietoa ei luovuteta ulkopuolelle ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta.

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

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköisessä muodossa olevien tietojen säilyttämisessä käytetään sekä teknisiä että ohjelmallisia keinoja tietoturvallisuuden varmistamiseksi. Walmu -rekisterin tietojen käyttöoikeus on rajattu tietyille henkilöille heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Walmu-järjestelmän hallinnoinnista ja tietoturvasta vastaa Walmu-yhtiö. Ohjelmiston tietoturva vastaa kaikkein tiukimpia vaatimuksia. Ohjaus- ja arviointijärjestelmän datakeskus sijaitsee Suomessa. Manuaalista arkistoa ei ole.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Tarkastus toteutetaan kahden (2) viikon sisällä tarkastuspyynnöstä. Tietojen tarkastus tehdään TyönVuoksi ry:n hallinnon tiloissa, johon rekisteröity kutsutaan. Tiedon luovutuksia ei tehdä.

Tiedot voi tarkastaa kerran vuodessa ilmaiseksi, lisäkerrat maksavat 60 €.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteri- ja tietosuojaseloste/Työntekijärekisteri

Tämä on TyönVuoksi ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 23.5.2018 Viimeisin muutos 24.7.2019.

1. Rekisterinpitäjä

TyönVuoksi ry, Torikatu 7, 55800 Imatra

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Suunnittelija Kirsi Reiman, kirsi.reiman@tyonvuoksi.fi, puh. 040 832 1087

3. Rekisterin nimi

TyönVuoksi ry:n työntekijärekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn yleisenä henkilötietolain 8 §:n mukaisena edellytyksenä on asiallinen yhteys henkilön ja TyönVuoksi ry:n välillä, henkilön suostumus, henkilön TyönVuoksi ry:lle antama toimeksianto tai lakisääteinen peruste.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

TyönVuoksi ry:llä käsiteltävien henkilötietojen rekisterin käyttötarkoitus on työsuhteeseen liittyvien palkkahallinnon tehtävien hoito. Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:
Työsuhteessa olevien henkilöiden henkilö- sekä yhteystiedot
Pankkiyhteystiedot
Ammattiliittotiedot
Terveystilaan liittyvät tiedot (sairauspoissaolot)

Henkilöstöhallinnon rekisteriin tallennetut henkilön tiedot poistetaan rekisteristä kymmenen (10) vuoden kuluttua työsuhteen päättymisestä. Sähköiset rekisterit poistetaan järjestelmästä sekä palvelimen tallennussijainnista, manuaaliset arkistot tuhotaan silppurissa.

6. Arkaluonteiset tiedot

Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty. Tämä kiello määrätään henkilötietolain 11 §:ssä. Arkaluonteisina pidetään esimerkiksi ammattiliittoon kuulumista ja henkilön terveydentilaa kohdistuvia toimia.

Arkaluonteisten tietojen käsittelykiellosta on kuitenkin lukuisia poikkeuksia, jotka on lueteltu henkilötietolain 12 §:ssä. Merkittävimpiä poikkeuksia käsittelykielloon ovat rekisteröidyn antama suostumus ja lakiin perustuva velvollisuus tai oikeus käsitellä niitä.

TyönVuoksi ry:llä poikkeuksen voi muodostaa:

Työsuhteessa olevan henkilön osalta ammattiliittoon kuulumiseen liittyvä tieto, mikäli työntekijä toimittaa valtuutuksen AY-jäsenmaksun perimiseen palkasta sekä terveydentilaan, sairauteen tai vammaisuuteen liittyvät tiedot työntekijän työsuhteeseen ja työssä suoriutumiseen liittyen.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan henkilöltä itseltään työsuhteen alussa ja sen aikana. Tiedot tallennetaan henkilön luvalla.

-silta työelämään

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Säännönmukaisia tietojen luovutuksia ei tehdä.

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

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköisessä muodossa olevien tietojen säilyttämisessä käytetään sekä teknisiä että ohjelmallisia keinoja tietoturvallisuuden varmistamiseksi. Henkilöstöhallinnon rekisterin tietojen käyttöoikeus on rajattu tietyille henkilöille heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Manuaalinen arkisto: työsopimukset, verokortit sekä muu manuaalinen aineisto säilytetään TyönVuoksen toimistolla, lukitussa toimistokaapissa.

10. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Tarkastus toteutetaan kahden (2) viikon sisällä tarkastuspyynnöstä. Tietojen tarkastus tehdään TyönVuoksi ry:n hallinnon tiloissa, johon rekisteröity kutsutaan. Tiedon luovutuksia ei tehdä.

Tiedot voi tarkastaa kerran vuodessa ilmaiseksi, lisäkerrat maksavat 60 €.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).