



Muokkaamispäivä

7.9.2018

Sisällys

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kunnan tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <ol style="list-style-type: none"> 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle 12. Rekisterin suojauksen periaatteet 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo 14. Tarkastusoikeus 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle 19. Muu informaatio |
|--|--|

1	
Rekisterin nimi	Työllistämisen kuntalisähakemukset ja -tilitykset
2	Nimi
Rekisterinpitäjä	Vihdin kunta
	Osoite
	Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela
	Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	09-42583000, kunnanvirasto@vihti.fi
3	Tehtävänimike
Rekisterin vastuhenkilö	Hallintojohtaja
4	Tehtävänimike
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hallintojohtaja
	Osoite
	Asemantie 30, 03100 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	+358 50 597 0913. noora.nordberg@vihti.fi

<p>5</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava</p>	<p>Tehtävänimike</p> <p>Tiedonhallinnan asiantuntija</p> <hr/> <p>Osoite</p> <p>Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p> <p>+358 44 767 4711, paula.pernila@vihti.fi</p>
<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti. Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti. Viranhaltijapäätös kuntalisän myöntämisestä sekä kuntalisähakemukset säilytetään 10 v viimeisestä maksatuksesta. Tilityslomakkeet säilytetään ostolaskujärjestelmässä 10 v.</p> <p>Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä vuosittain. Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuu arkistolain 831/1994 8 §:n perusteella annettujen ohjeiden mukaan.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Vihdin kuntalisä on työnantajalle myönnettävä harkinnanvarainen tuki, jota myönnetään pääsääntöisesti yli 300 päivää yhtäjaksoisesti työmarkkinatukea saaneen tai työttömyyden perusteella pelkkää toimeentulotukea saaneen pitkäaikaistyöttömän palkkaamiseksi.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään työllistämisen kuntalisän myöntämiseksi vihtiläisille yrityksille ja yhdistyksille.</p> <p>Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.</p> <p>Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Henkilötietolaki (523/1999) 8 §</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Yrityksen/yhdistyksen tiedot ja työntekijän tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yrityksen/yhdistyksen nimi, osoite, puhelinnumero, y-tunnus, sähköpostiosoite, henkilökunnan määrä, pankkitilin numero ja toimiala • Yrityksen/yhdistyksen yhteys henkilön nimi, toimenkuva, puhelinnumero ja sähköpostiosoite • Työllistettävän työntekijän nimi, syntymäaika, kotipaikkakunta, tehtävänimike, työllistämisaika, työaika, sovellettava TES, kk-palkka, lomarahaa (kk) ja lakisääteiset työnantajakulut <p>Kuntalisän tilityslomakkeessa tai laskun liitteessä ilmoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yrityksen tiedot: Nimi, osoite, puhelinnumero, y-tunnus, yhteys henkilön sähköpostiosoite, pankkiyhteystiedot • Työllistetyn tiedot: Nimi, työsuhteen kesto, tilitysjakso • Palkkatiedot: Bruttopalkka kuukausittain, lakisääteiset työnantajakulut, TE-toimiston maksaman palkkatuen määrä, koulutuskorvaus/kk. Liitteenä palkkatodistukset.
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan kuntalisää hakevilta yrityksiltä ja yhdistyksiltä.</p>

<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta eteenpäin.</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.</p> <p>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kolmen kuukauden kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>

<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus. Asiaa koskeva säännös: Henkilötietolaki (1999/523) 29 §</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Suostumuksen peruuttaminen tarkoittaa, että suostumuksen nojalla tuotetun palvelun tuottaminen rekisteröidylle saattaa päättyä.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Tietoja ei käytetä suoramarkkinointiin.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Huomautukset ja valitukset voi osoittaa Tietosuojavaltuutetulle:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9 6.krs, 00520 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihe: 029 56 66700 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	