

Seloste henkilötietojen käsittelystä
ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Joensuun työllisyyspalveluiden yhteydenottolomakkeet

Tiedonanto laadittu: 16.11.2021 päivitys 14.5.2024

1. Rekisterinpitäjä	Joensuun kaupunki, Työllisyyspalvelut Kauppakatu 29, 80100 Joensuu
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Riikka Vartiainen, työllisyyspäällikkö Kauppakatu 29, 80100 Joensuu 050 434 8641 riikka.vartiainen@joensuu.fi
3. Tietosuojavastaava	Joensuun kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava@joensuu.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työllisyyspalveluiden eri toimintojen yhteydenottojen käsittely ja yhteydenottopyyntöihin vastaaminen. Kyseessä olevat yhteydenottolomakkeet: <ul style="list-style-type: none">• Luotsi-hankkeen yhteydenottolomake<ul style="list-style-type: none">• Lähetä palautetta Luotsiin• Yhteydenottopyyntö Luotsiin• Työkyvyn selvittelyn yhteydenottolomake• Ota yhteyttä yritysagenttiin• Topakka-hankkeen yhteydenottolomake• Ajanvarauspyyntö ammatinvalinta- ja uraohjauksen psykologille.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, jonka rekisteröity antaa päättäessään jättää yhteydenottopyynnön.
6. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaasta rekisteriin tallennetaan: <ul style="list-style-type: none">• nimi• ikä• puhelin• sähköposti• kotipaikkakunta• mistä kuulit Luotsista• mitä asiointi koskee• rekisteröidyn jättämä viesti• yrityksen nimi, yhteyshenkilö, sähköposti ja puhelin Lisäksi Ohjaamolla ja Taitamolla on omat lomakkeet joensuu.fi-sivujen alla. Siellä kysytään seuraavia tietoja: Ohjaamo: <ul style="list-style-type: none">• rekisteröidyn jättämä viesti• sähköposti

Seloste henkilötietojen käsittelystä
ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

	<p>Taitamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi • puhelin • sähköposti • rekisteröidyn jättämä viesti
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	Microsoft Outlook
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia, mikä jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niitä annetaan käyttäjille tehtäväkohtaisesti.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta eteenpäin
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n alueella eikä EU:n ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistomuodostussuunnitelman mukaisesti.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä</p>

Seloste henkilötietojen käsittelystä
ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.
--	--