

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on tarjota henkilökohtaista neuvontaa, ohjausta ja palveluita. Palveluihin kuuluu palkkatuki-, työ-, opiskelu-, työkokeilu-, kuntouttava työtoiminta sekä työllistymistä, kouluttautumista sekä arjenhallintaa tukevat toiminnot.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös palveluihin tai BusinessOulun työllisyyspalveluiden myöntämiin avustuksiin liittyvissä valmistelussa ja päätöksenteossa esim. kuntalaisä, työllistämisenbonus ja nuorten palvelusetelit. Henkilötiedoista koostetaan raportteja ja tilastoja, joista ei selviä yksittäisen asiakkaan henkilötietoja.

Käsiteltäviä tietoja voidaan tarkastella, päivittää ja käyttää BusinessOulun työllisyyspalvelu- sekä Sivistys- ja kulttuuripalveluiden palvelupaikoissa (Nuorten työpajatoiminta, Etsivä nuorisotyö, Byströmin Ohjaamo, BusinessOulun työllisyyspalvelut ja Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu (TYP)) ja niihin kuuluvissa hankkeissa.

Käsiteltävät tiedot ovat käyttöoikeuksin rajatut, jolloin tietoja pääsevät katsomaan vain työntekijät, joiden työtehtäviin palveluohjaus sekä palveluiden toteuttaminen kyseisessä palvelupaikassa kuuluu. Henkilötietojasi käsitellään asiakassuhteeseen perustuvan yleisen edun perusteella.

Mahdollisia erityisten henkilötietojen (terveydentilan) sekä sosiaalisen ja taloudellisen tilanteen koskevien tietojen tallentamiseen sekä käsittelyyn siltä osin ja siinä laajuudessa kuin sillä on merkitystä työllistymiseen sekä kouluttautumiseen liittyvien palvelujen kannalta, pyydämme erikseen nimenomaisen suostumuksen.

Toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot (Monetra Oy):

Nuorten työpajatoiminnan osalta palvelusihteeri käsittelee seuraavia tietoja:

- Perustiedot: Pajatodistuksia varten osoitetietojen haku sekä pankkiyhteys- ja verokorttitietojen tallennus
- Työkokeilu- ja työsuhdetiedot: Toimenpidejaksotietojen sekä työsuhdetietojen haku ja todistusmerkintä
- Työajan seuranta: poissaolojen poiminta
- Liitetiedostot: Tarkastus, mikäli työkokeilusopimus tai kuntouttavan työtoiminnan jaksotiedot puuttuvat
- Haut: raportit/väliarkistoidut, arkistoidut

Työllisyyspalveluissa palveluasiantuntija käsittelee seuraavia tietoja:

- Kuntouttavan työtoiminnan tilitysten koonti ja seuranta
- palkkatukihakemuksiin liittyvät asiakkuus kriteereiden varmistaminen sekä tarvittaessa kuntouttavan työtoiminnan tilitysten tarkistaminen

Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot:

Rekisterinpitäjä:

Business Oulu-liikelaitoksen johtokunta sekä Sivistys- ja kulttuurilautakunta

- Rekisterinpitäjän edustaja:
Business Oulu -liikelaitos, vs työllisyyspalveluiden päällikkö
Noora Jansson, 040 753 2917, noora.jansson@businessoulu.com
Hallituskatu 36 (3 krs.), 90100 Oulu

Sivistys- kulttuuripalvelut, nuorisopalvelut, palvelupäällikkö
Anneli Koistinen, 044 703 8206, anneli.koistinen@ouka.fi
PL 17, 90015 Oulun kaupunki

- Rekisterinpitäjän yhteyshenkilöt:
Sivistys- ja kulttuuripalvelut, suunnittelija
Sirpa Alapiessa, sirpa.alapiessa@ouka.fi

BusinessOulu, työllisyyspalvelut, koordinaattori
Jani Lahtinen, jani.lahtinen@ouka.fi

- Tietosuojavastaavien yhteystiedot:
Business Oulu -liikelaitos
bo.tietosuojavastaavat@ouka.fi

Sivistys- ja kulttuuripalvelut
siku.tietosuojavastaavat@ouka.fi

Käsiteltävät henkilötiedot:

Käsitlemme seuraavia henkilötietoja:

- Sukunimi, Etunimet
- Henkilötunnus
- Henkilökohtainen käyttäjätunnus palvelurekisteriin
- Osoite, Postinumero ja –toimipaikka
- Sukupuoli
- Ikä

Etsivän nuorisotyön asiakkaasta tallennetaan edellä mainittujen tietojen lisäksi:

- Koulutus
- Tilanne tavoittamishetkellä; työn, toimeentulon, asumisen suhteen
- Mitä kautta nuori tavoitettu
- Mihin toimintaan ohjattu
- Nuoren tilanne; työn, toimeentulon, asumisen suhteen

Näiden lisäksi *asiakkaasta voidaan tallentaa tietojen käyttötarkoituksen mukaisesti* seuraavat *olennaiset ja välttämättömät tiedot*, kuten:

- Pohjakoulutus
- Keskeytynyt ammatillinen koulutus
- Työnhakutiedot
- Ajokorttitiedot
- Äidinkieli
- Puhelin
- Muu yhteystieto
- Sähköposti
- Maksutiedot
- Työkokeilu
- Työsuhdeaikajaksot
- Työttömyyskertymä tiedot
- Käydyt kurssit
- Asiakkaan tilannekuvaus
- Työelämään ja koulutustutustumisen aikajaksot sekä palkkatukijaksot
- Työajan seurantatiedot ja työaikakirjanpito
- Väliarviointi
- Mihin asiakas ensisijaisesti ohjattu sekä asiakkaan kanssa sovitut toimenpiteet
- Loppuarviointi ja Loppupalautte
- Oppimisen ja harjaantumisen väliarviointi
- Tavoiteseuranta (SWOT)
- Käyttäjän työpäiväkirja
- Tilanneyhteenvedo
- Työllistymispalveluiden toimenpiteiden jälkeiseen aikaan liittyvät seurantatiedot

- Mahdolliset asiakkaan työllistymiseen liittyvät liitetiedostot (esim. CV, Portfolio)

Etsivän nuorisotyön asiakkaasta voidaan tallentaa tietojen käyttötarkoituksen mukaisesti seuraavat olennaiset ja välttämättömät tiedot, kuten:

- Asiakkuuden päättymisen syy ja päivämäärä
- Vanhemmat/huoltaja : heidän yhteystiedot

- Säilytämme henkilötietoja seuraavasti:
Asiakkuuden päättyessä tiedot arkistoidaan, jolloin ne eivät enää ole aktiivisena järjestelmässä. Asiakas pääsee omilla tunnuksilla katsomaan omia tietoja myös arkistoinnin jälkeen. Tietoja säilytetään asiakaspalvelurekisterissä ainoastaan niin kauan, kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.
- Käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

Tietojen siirrot ja luovutukset:

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. BusinessOulun työllisyyspalvelu- sekä Sivistys- ja kulttuuripalveluiden palvelupaikkojen ja niihin kuuluvien hankkeiden ulkopuolisille toimijoille niitä luovutetaan vain erillisellä yksilöidyllä suostumuksellasi ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Työnantajan / toimenpiteen järjestäjän näkemät tiedot toimenpiteen aikana:

Alla olevia tietoja voi nähdä Oulun kaupungin ulkopuolinen työnantaja/kuntouttavan työtoiminnan järjestäjä, mikäli aloitat kuntouttavan työtoiminnan, työkokeilun tai työsuhteen kyseisen työnantajan/toimenpiteet järjestäjän palveluksessa.

Työllisyyden palvelurekisteriin tallennetuista tiedoista työnantaja/toimenpiteen järjestäjä voivat nähdä *heille myönnettyillä käyttöoikeuksilla seuraavat tiedot:*

- Sukunimi, Etunimet
- Henkilötunnus
- Osoite, Postinumero ja –toimipaikka
- Sukupuoli
- Ikä
- Puhelin
- Sähköposti
- Mahdolliset ajokorttitiedot ja ammattipätevyys
- Ammattipätevyyskortit
- Pohjakoulutus ja mahdolliset lisätiedot
- Toimenpidejaksot (kuntouttava työtoiminta ja työkokeilu) ja niihin liittyvät mahdolliset arvioinnit ja poissaolot

- Opinnollistaminen
- Työsuhdejaksot ja niihin liittyvät mahdolliset arvioinnit

Asiakkuutesi mukaisesti voidaan CV:si lähettää *luvallasi* mahdollisille työnantajille.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

Rekisteröidyn oikeudet:

Sinulla on oikeus:

- tarkastaa itseäsi koskevat tiedot
- pyytää tietojesi oikaisemista
- vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)
- vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle
- oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:

Oulun kaupungin kirjaamo
PL 71
90015 Oulun kaupunki

Käyntiosoite: Kansankatu 55 A

Sähköinen pyyntö osoitetaan:
kirjaamo@ouka.fi

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Valvontaviranomaisen nimi: Tietosuojavaltuutettu

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista osoitteessa:

www.ouka.fi/tietosuoja