



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

7.8.2025

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Työllisyydenhoidon asiakastietorekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

3. Rekisterinpitäjä

Säkylän kunta (y-tunnus 0139937-5)

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Hyvinvointikoordinaattori Linnea Österman
Säkylän kunta
Rantatie 268
27800 Säkylä
p. 044 4575322 tai linnea.osterman@sakyla.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Hyvinvointikoordinaattori Linnea Österman
Säkylän kunta
Rantatie 268
27800 Säkylä
p. 044 4575322 tai linnea.osterman@sakyla.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

Tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- A)
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö
 Lakisääteinen velvoite
 Suostumus
 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

- asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot
- tavoitteet sekä suunnitelmat
- kirjauksia asiakkaan kuulumisista sekä toteutuneista tapaamisista tai asioinneista
- elämäntilannetta kuvaavat tiedot
- asiakkaan jatkotoimenpiteet
- asiakkaan yhteistyötahot ja verkosto

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet):

Sofia™ asiakastietojärjestelmä

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi)aineistoa

Ei

Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Asiakas itse sekä laissa säädetyn tehtävän suorittamisen edellyttämät välttämättömät tiedot muilta viranomaisilta; työvoimaviranomaiset, Kela, mahdolliset muut viranomaiset (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 8 § ja 12 §, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 §).

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Sofia-asiakastietojärjestelmään sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsevät katsomaan vain siihen oikeutetut työntekijät. Henkilökunnalla on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu työ- ja virkasuhteen päättymisen jälkeen.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Minne:

Sosiaaliviranomainen ja työvoimaviranomainen

Tietojen luovutuksen peruste:

Lakisääteisyys

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan Säkylän kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät Säkylän kunnan kotisivuilta: www.sakyla.fi/tietosuoja sekä kunnan Kirjaamosta.