



1. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki, koulutus- ja ohjauspalvelut Hallintokatu 2, PL 41, 04401 Järvenpää
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Nimi: Anu Vesterinen Osoite: Hallintokatu 2 Puhelin: 040-315 2513 Sähköposti: anu.vesterinen@jarvenpaa.fi
3. Rekisterin nimi	Keski-Uudenmaan Nuorisotakuun kuntakokeilun asiakasrekisteri, jota ylläpidetään yhteisessä TYPPI- asiakaspalvelun tietojärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyntarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	TE- toimiston, Keski-Uudenmaan kokeilukuntien ja Kelan yhteisen TYPPI - asiakaspalvelun asiakkaiden tietojen tallentaminen. Yhteisen asiakaspalvelun tietojärjestelmän tarkoituksena on asiakkaiden asiakaspalvelun ja asiakasprosessin seuranta kuntakokeilussa. Hallitusohjelmaan kuuluva Kuntakokeilu toimii ajalla 1.1.2015-31.12.2016. Yhteistoiminnan kannalta tarpeellisten tietojen ja asiakirjojen henkilötietojen käsittely perustuu erikseen asiakkaan henkilötietojen hankintaan ja luovuttamiseen antamaan yksilöityyn informoituun suostumukseen.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan palvelutarpeen kartoittamiseen ja asiakasprosessin seurantaan liittyvät yhteistoiminnan kannalta tarpeelliset tiedot ja asiakirjat: Asiakkaan tunnistetiedot ja palvelukeskusasiakkuuden perustiedot <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi- henkilötunnus- yhteystiedot; osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti- perustiedot koulutuksesta ja ammatista- asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot- asiakkaan antamat suostumukset- asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet- vastuuvirkailijat Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot <ul style="list-style-type: none">- tilannearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä sekä asetettujen tavoitteiden toteutuminen (palvelutarvearvio, palvelusuunnitelma, loppuarvio)- asiakkaan palvelusuunnitteluun ja -arviointiin vaikuttavat tilannetiedot (terveys- ja kuntoutustiedot, sosiaalinen tilanne)- työllistymis-, koulutus- tai kuntoutusmahdollisuuksiin liittyvän





	<p>palvelutarpeen kartoittamiseen sekä työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien palveluiden järjestämiseen sekä asiakkaan aktivointiin liittyvät yhteistyössä laadittavat suunnitelmat</p> <ul style="list-style-type: none">- työ- ja koulutushistoria tiedot. <p>Asiakasprosessin seurantatiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- yhteydenotot ja asiakastapaamiset (esimerkiksi, milloin asiakas on käynyt ohjauksessa tai ottanut yhteyttä, kenen kanssa hän on asioinut, mitä em. tapaamisessa/ yhteydenotossa on sovittu jatkossa asiakkaan yhteisestä palvelusta)- asiakkaan palveluprosessin toimenpiteet (suunnitellut, meneillään, toteutuneet, keskeytyneet). <p>Muut asiakkaan asiakirjat.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilöt itse ja heidän antamansa selvitykset</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin muun muassa seuraavista tietolähteistä:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakas- asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt- kunnan sosiaali- ja terveystoimi- työ- ja elinkeinohallinto- Kela- työnantaja- kuntouttavan työtoiminnan ja työkokeilupaikan järjestäjät- kuntoutuslaitos- eläkelaitos- terveydenhuollon ammattihenkilöstö (esim. eri alojen lääkärit, psykologit, neuropsykologit)- päihdehuolto- A-klinikka- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot- vankeinhoitolaitokset- ostopalveluiden tuottajat





7. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	<p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa luovuttaa asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tarpeellisilta osin muun muassa seuraaville tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none">- kunnan sosiaali- ja terveystoimi- työ- ja elinkeinohallinto- Kela- terveydenhuollon ammattihenkilöstö (esim. eri alojen lääkärit, psykologit, neuropsykologit)- päihdehuolto- A-klinikka- kuntoutuslaitos- eläkelaitos- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri- työnantajat- työkokeilupaikan järjestäjät- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot- ostopalveluiden tuottajat.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Digitaalinen aineisto</p> <p>TYPPI –asiakaspalvelun tietojärjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee on suojattu palomuurilla ja muin teknisin toimenpitein. Henkilötietoja koskeva viestintä tapahtuu salattuna.</p> <p>Tietojen käsittelijät tunnistetaan vahvalla tunnistuksella ja käyttäjätunnuksissa on roolivarmenne, joka oikeuttaa käyttäjän niiden tietojen käyttöön, jotka ovat tehtävien hoidon kannalta tarpeellisia.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Henkilörekisteriin liittyvää asiakirja-aineistoa säilytetään kunkin viranomaisen omassa arkistossa lukitussa tilassa arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan.</p>





<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Henkilöllä on henkilötietolain 26-28 § mukaisesti oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla Järvenpään kaupungin palvelupisteessä.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan, Nimi: Anu Vesterinen Osoite: Hallintokatu 2 Puhelin: 040-315 2513 Sähköposti: anu.vesterinen@jarvenpaa.fi</p> <p>Tarkastuspyynnön vastaus toimitetaan tarkastuspyynnön esittäneelle postitse.</p> <p>Tarkastuspyynnöstä peritään kohtuullinen korvaus, mikäli edellisestä tarkastuksesta on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antaminen saattaisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Korjaamisvaatimus osoitetaan, Nimi: Anu Vesterinen Osoite: Hallintokatu 2 Puhelin: 040-315 2513 Sähköposti: anu.vesterinen@jarvenpaa.fi</p>

