

**Dataskyddsbeskrivning**

Kombinerad registerbeskrivning och informeringsdokument

Datum för uppgörande: 31.5.2018

Uppdaterad: 22.12.2020

<p><b>1.</b> Personuppgiftsansvarig</p>	<p>Pargas stad/social- och hälsovårdsavdelningen Strandvägen 28, 21600 Pargas pargas(at)pargas.fi</p>
<p><b>2 a.</b> Ansvarsperson för registret</p>	<p>Social- och hälsovårdsdirektör Miia Lindström Strandvägen 28, 21600 Pargas miia.lindstrom@pargas.fi</p>
<p><b>2 b.</b> Kontaktperson i ärenden gällande registret</p>	<p>Social- och hälsovårdsdirektör Miia Lindström Strandvägen 28, 21600 Pargas miia.lindstrom@pargas.fi</p>
<p><b>2 c.</b> Dataskyddsombudets kontaktuppgifter</p>	<p>Informationshanteringssakkunnig Sari Eriksson-Lumikko Pargas stad, förvaltningstjänster Strandvägen 28 21600 Pargas sari.eriksson-lumikko(at)pargas.fi</p>
<p><b>3.</b> Registrets namn</p>	<p>Klientregister för arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte</p>
<p><b>4.</b> Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter</p>	<p>Organisering av rehabiliterande arbetsverksamhet och tjänster som stöder sysselsättning, hantering och uppföljning av klientprocesser.</p> <p>Lagliga grunder: Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) Socialvårdslagen (1301/2014) Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) Lagen om utkomstskydd för arbetslösa (1290/2002) Personuppgiftslagen (523/1999) Lagen om offentlig arbetskrafts- och företagservice (916/2012) Lagen om sektorsövergripande samservice som främjar sysselsättningen 1369/2014, lagen om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte (189/2001) EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) och dataskyddslagen</p> <p>Uppgifterna kan användas även för den personuppgiftsansvarigas behov som gäller planering, utveckling och statistik i egen verksamhet.</p>

<p>5. Registrets datainnehåll</p>	<p>Registret omfattar arbetssökandes handlednings- och rådgivningsuppgifter, bedömningar av servicebehovet, klientjournaler och statistikuppgifter.</p> <p>De uppgifter om klienten som registreras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klientens namn, personnummer, adress och telefonnummer</li> <li>• rådgivnings-, uppföljnings- och klientuppgifter som uppkommit samt beslut som fattats i verksamheten</li> <li>• uppgifter om hur klienten har blivit hänvisat till tjänster per serviceproducent</li> </ul>
<p>6. Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>De uppgifter som sparas i registret fås från:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. den registrerade</li> <li>2. befolkningsregistret</li> <li>3. arbets- och näringsbyråns klientdatasystem Ura och Typpi</li> <li>4. bilagan till fakturan på det arbetsmarknadsstöd som medfinansierats av kommunen</li> <li>5. utomstående serviceproducenter som godkänts av sysselsättningstjänster med klientens samtycke</li> <li>6. serviceproducenterna inom social- och hälsovården</li> <li>7. arbetsgivare</li> <li>8. Fpa och Fpa:s datasystem för socialväsendet i kommuner (Kelmu).</li> </ol> <p>Användningen grundar sig på lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000).</p>
<p>7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppgifterna kan lämnas ut endast om den personuppgiftsasvariga är skyldig att göra det på grund av lagstiftning, myndighetsförordnande eller annat tvingande skäl.</li> <li>2. Personuppgifterna lämnas ut med den registrerades samtycke: Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)</li> <li>3. EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)</li> <li>4. Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)</li> <li>5. Lagen om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte 189/2001</li> </ol>
<p>8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.</p>
<p>9. Principer för skyddet av registret</p>	<p>Elektroniskt material: Uppgifterna har skyddats enligt Pargas stads datasäkerhetsförfaranden. Personliga användarrättigheter till behandling av personuppgifter beviljas begränsat enligt arbetsuppgifter. Då arbetsuppgifterna förändras eller anställningsförhållandet upphör tas användarrättigheterna bort. Personalen har tystnadsplikt.</p> <p>Material på papper: Personuppgifterna behandlas endast av de personer som har rätt att göra det på grund av sitt arbete. Personuppgifterna förvaras inlåsta.</p>
<p>10. Förvaringstid för uppgifterna</p>	<p>Förvaras enligt den gällande lagstiftningen. Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)</p>

<p><b>11.</b> Den registrerades rättigheter</p>	<p>Den registrerades rättigheter bestäms enligt artiklarna 15-22 i EU:s dataskyddsförordning:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rätt till tillgång till uppgifter</li><li>- rättelse av uppgifter</li><li>- radering av uppgifter</li><li>- begränsning av behandling av uppgifter</li><li>- rätt till dataportabilitet</li><li>- rätt att göra invändningar</li></ul> <p>Kontaktpersonen vid ärenden som gäller den registrerades rättigheter är den dataskyddsansvarige.</p>
---	--