

Rekisterin nimi	Kuntouttavan työtoiminnan asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Jämijärven kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi
Rekisteriasioita hoitava henkilö	talous- ja hallintopäällikkö Noora Nieminen 040 5424847, noora.nieminen@jamijarvi.fi
Tietosuojavastaava	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kuntouttavassa työtoiminnassa olevien henkilöiden työllistäminen.
Rekisterin tietosisältö	Nimi, henkilötunnus, työpäiväkirja.
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 §).
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Sosiaaliviranomaiselle.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
Rekisterin suojauksen periaatteet	A: Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. B: Sähköinen aineisto Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Aineisto säilytetään 6 v palvelusuhteen päättymisestä. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.