



1. Rekisterinpitäjä	Nivalan Työpajasäätiö sr Vesitie 4 85500 NIVALA
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö tai yhteyshenkilö	Toimitusjohtaja Sari Vierimaa Vesitie 4 85500 NIVALA 040 713 2039 sari.vierimaa@nivala.fi
3. Rekisterin nimi	Asiakas- ja henkilöstörekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Työpajojen, pitkäaikaistyöttömien, etsivä nuorisotyötoiminnan ja kulloinkin voimassa olevien hankkeiden ja projektien asiakastietojen käsittely työllistämistoimien edistämiseksi. Henkilöstörekisteri on työsuhteisiin liittyvien tietojen käsittelyyn.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaiden nimi-, henkilö- ja yhteystiedot, koulutus- ja työhistoria, työmarkkina-asema, sukupuoli, kotitalouden tilanne ja muut taustatekijät. Henkilöstön yksilöintitiedot, palvelussuhteeseen, virkaan tai tehtävään, palkkaan ja palkasta tehtäviin vähennyksiin liittyvät perustiedot sekä tapahtumat kuukausittain.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, asiakirjoista, tiedonkeruulomakkeilta, erilaisista esijärjestelmistä joko lomakkeella tai tiedonsiirtona. Tietojen luovuttaja voi olla Pohjois-pohjanmaan hyvinvointialue Pohde, YKN työllisyysalue, Kela, oppilaitos, seurakunta tai



	<p>muu viranomainen. Kaikki tiedot saadaan aina rekisteröidyn suostumuksella.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella Pohjois-pohjanmaan hyvinvointialue Pohteelle, YKN työllisyysalueelle, Kelalle, oppilaitokselle, seurakunnalle tai muulle viranomaiselle sekä Nivalan työpajasäätiön voimassa oleville hankkeille ja projekteille säätiön sisäiseen käyttöön.</p> <p>Tarpeettomia henkilötietoja ei luovuteta.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU: tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei siirretä EU:n ja ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytys</p>	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden henkilöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Rekisteri tai siinä olevat tiedot hävitetään, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen. Nivalan työpajasäätiön henkilöstölle on jaettu erikseen tietosuoja- ja tietoturvaohje.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista, puutteellisen tiedon täydentämistä tai tietojensa poistamista. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia oikaisua, pyyntö tulee esittää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa, 1kk kuluessa.</p>



11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
---	--