

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
25.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus / Palkkaturva- ja oikeudellinen tuki</p> <p>Osoite PL 54, 00521 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) palkkaturva.uusimaa@ely-keskus.fi, Palkkaturvan asiakaspalvelu ma-pe klo 12-15 puh. 0295 020 020</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Jutta Autio</p> <p>Osoite Yliopistonkatu 38, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0295 036 123, jutta.autio(at)ely-keskus.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Arkistopatu-palkkaturvajärjestelmä
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Arkistopatu-palkkaturvajärjestelmä on tietojärjestelmä, joka toimii työarkistona käytöstä poistetun palkkaturvajärjestelmän tietojen selailua varten.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin säädöksiin: Henkilötietolaki 8 §, sähköisen asioinnin laki 13 §, julkisuuslaki 18 §, hyvästä tiedonhallintatavasta annettu asetus (1030/1999) ja arkistolaki (831/1994).</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Asiakkaista on tallennettu järjestelmään seuraavat tiedot: Asiakkaan sukunimi ja etunimi Asiakkaan pankkitili Henkilöasiakkaan henkilötunnus Yritysassiakkaan y-tunnus Osoitetiedot Palkkaturvana maksettavat saatavat Pidätettävät ja tilitettävät erät Perittäviä saatavia koskevat tiedot ja saapuneet suoritukset</p> <p>Rekisterissä käsitellään arkaluontoisia henkilötietoja, esim. ulosottotiedot.</p>
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Arkistopatu-järjestelmä on passiivirekisteri, jota ei ole ylläpidetty 1.1.2016 jälkeen.

<b>7</b> Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti organisaation ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulKL. , 621/1999) 13 §:n ja 16 §:n 3 mom. mukaisesti.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella, asianosaiselle pyynnöstä JulKL:n mukaisesti, tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla.</p>
<b>8</b> Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>
<b>9</b> Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p>       <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisteri on tallennettu palvelimelle, johon ulkopuolisilta on pääsy estetty. Hakemusten katselu, ylläpito, päätöksen esittely ja hyväksyminen on rajattu käyttöoikeuksilla. Käyttöoikeudet saa vain esimiehen hakemuksen perusteella työtehtävän tarpeen mukaisesti. Luvaton käyttö voidaan jäljittää järjestelmän lokitiedoista.</p>
<b>10</b> Tarkastus- oikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle taholle.</p> <p>Kirjaamoon osoitetut asiakirjat postitetaan osoitteella: Uudenmaan ELY-keskus Kirjaamo PL 36, 00521 HELSINKI Fax: (09) 615 00829 Käyntiosoite: Uudenmaan ELY-keskus, Opastinsilta 12 B 5. krs, 00520 HELSINKI</p> <p>Asiakirjoja voi myös toimittaa sähköisesti osoitteella kirjaamo.uusimaa(at)ely-keskus.fi</p>
<b>11</b> Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle taholle.</p> <p>Kirjaamoon osoitetut asiakirjat postitetaan osoitteella: Uudenmaan ELY-keskus Kirjaamo PL 36, 00521 HELSINKI Fax: (09) 615 00829 Käyntiosoite: Uudenmaan ELY-keskus, Opastinsilta 12 B 5. krs, 00520 HELSINKI</p> <p>Asiakirjoja voi myös toimittaa sähköisesti osoitteella kirjaamo.uusimaa(at)ely-keskus.fi</p>

<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	Henkilötietoja ei käytetä muuhun toimintaan
---	---