

**TIETOSUOJASELOSTE****Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä  
**25.5.2018**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

|   |  |
|---|--|
| <b>1a</b><br><b>Rekisterin-<br/>pitäjä</b>                                    | <p>Nimi<br/>Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus / Palkkaturva- ja oikeudellinen tuki</p> <p>Osoite<br/>PL 54, 00521 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br/>palkkaturva.uusimaa(at)ely-keskus.fi,<br/>Palkkaturvan asiakaspalvelu ma-pe klo 12-15 puh. 0295 020 020</p>  |
| <b>2</b><br><b>Yhteyshenki-<br/>lö rekisteriä<br/>koskevissa<br/>asioissa</b> | <p>Nimi<br/>Jutta Autio</p> <p>Osoite<br/>Yliopistonkatu 38, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br/>0295 036 123, jutta.autio(at)ely-keskus.fi</p>  |
| <b>3</b><br><b>Rekisterin<br/>nimi</b>  | PATU-palkkaturvajärjestelmä  |
| <b>4</b><br><b>Henkilötieto-<br/>jen käsittelyn<br/>tarkoitus</b>             | <p>Palkkaturvajärjestelmä on tietojärjestelmä, jolla maksetaan työnantajan maksukyvyttömyystilanteessa hakemuksen perusteella työntekijälle työsuhteesta johtuvat saatavat, joita työnantaja ei ole maksanut.</p> <p>Palkkaturvahakemus käsitellään PATU-järjestelmässä. Järjestelmään tallennetaan hakemuksen perusteella saaja nimi ja henkilötunnus, haetut saatavat, korkovaatimus, pankkitili sekä maksettavasta palkkaturvasta tehtävät pidätykset, jotka tilitetään eteenpäin, esim. ennakonpidätys, ammattiliiton jäsenmaksu, ulosotto ja toimeentulotuki.</p> <p>PATU-järjestelmässä palkkaturvahakemuksesta laaditaan päätös.</p> <p>Henkilötietoihin liittyvät integraatiot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- maksuliikennejärjestelmään siirretään jokaisena arkipäivänä pankkiin lähetettävä maksuaineisto</li><li>- perintäjärjestelmään siirretään jokaisena arkipäivänä perinnässä tarvittavat tiedot</li></ul> <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><br><b>Rekisterin<br/>tietosisältö</b>                                | <p>Asiakkaista tallennetaan järjestelmään seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Asiakkaan sukunimi ja etunimi</li><li>Asiakkaan pankkitili</li><li>Henkilöasiakkaan henkilötunnus</li><li>Yritysassiakkaan y-tunnus</li></ul> <p>Työnanta-siikkaasta tallennetaan lisäksi osoitetiedot</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Palkkaturvana haetut saatavat ja maksettavat saatavat</li><li>Pidätettävät ja tilitettävät erät</li><li>Päätöksen perustelut ja muutoksen hakua koskevat tiedot</li></ul> <p>Rekisterissä käsitellään arkaluontoisia henkilötietoja, esim. ulosottotiedot.</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>6</b><br><b>Säännönmu-</b><br><b>kaiset tieto-</b><br><b>lähteet</b> | PATU-järjestelmä käyttää hyväkseen USPA-asianhallintajärjestelmään ja asiakasrekisteriin tallennettuja henkilö- ja diaaritietoja.<br><br>Tietolähteinä ovat: <ul style="list-style-type: none"><li>- palkkaturvahakemukset</li><li>- ulosottoviranomaiselta saadut tiedot</li><li>- verohallinnolta saadut tiedot</li><li>- Suomen Asiakastieto Oy:n tiedot</li><li>- kunnan/kaupungin sosiaaliviranomaiselta saadut tiedot</li></ul> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| <b>7</b><br><b>Tietojen</b><br><b>sään-</b><br><b>nönmukaiset</b><br><b>luovutukset</b>                | <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti organisaation ulkopuolelle.</p> <p>Asianhallintajärjestelmään sisältyviä julkisia henkilötietoja annetaan perustellusti nähtäväksi. 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><br><b>Tietojen</b><br><b>siirto</b><br><b>EU:n tai</b><br><b>ETA:n</b><br><b>ulkopuolelle</b> | <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>   |
| <b>9</b><br><b>Rekisterin</b><br><b>suojauksen</b><br><b>periaatteet</b>                               | <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><br><b>Tarkastus-</b><br><b>oikeus</b>  | <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:<br/> Uudenmaan ELY-keskus<br/> Kirjaamo<br/> PL 36, 00521 HELSINKI<br/> Fax: (09) 615 00829<br/> 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><br><b>Oikeus vaatia</b><br><b>tiedon</b><br><b>korjaamista</b>                               | <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:<br/> Uudenmaan ELY-keskus<br/> Kirjaamo<br/> PL 36, 00521 HELSINKI<br/> Fax: (09) 615 00829<br/> 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><br><b>Muut henkilö-</b><br><b>tietojen käsit-</b><br><b>telyyn liitty-</b><br><b>vät oikeudet</b> | Henkilötietoja ei käytetä muuhun toimintaan |
|---|---|