

KUVAUS JÄSEN- JA MAKSUREKISTERIN MUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN KASSASSA

Rekisterinpitäjä	Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa
	PL 100 (käyntiosoite Sörnäisten rantatie 23)
	00531 Helsinki
Rekisterinpitäjän edustaja	Nina Borgelin
	PL 100 (käyntiosoite Sörnäisten rantatie 23)
	00531 HELSINKI
	Muut yhteystiedot
Tietosuojavastaava	Sami Ojanen
	PL 100 (käyntiosoite Sörnäisten rantatie 23), 00531 HELSINKI
	Sähköposti: tk.tietosuoja@jhlkassa.fi
Rekisterin nimi	Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassan jäsen- ja maksatusrekisteri
Käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu Tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) 6 artiklan 1 c) kohtaan. Velvoite tulee Työttömyyskassalain (24.8.1984/603) 1§:stä.</p> <p>Henkilörekisterin tietoja käytetään kulloinkin voimassa olevasta lainsäädännöstä johtuvien työttömyyskassan toimeenpanemien etuuksien kuten työttömyysturvalaissa (1290/2002) tarkoitetun ansioturvan ja vuorotteluvapaalaissa (1305/2002) tarkoitetun vuorottelukorvauksen järjestämiseen työttömyyskassan jäsenille sekä työttömyyskassan jäsenten palveluun jäsenyyttä ja etuuksia koskevissa asioissa.</p> <p>Kassa ei pysty toimeenpanemaan Kassan käsittelemien etuuksien maksamista ellei rekisteröity toimita käsittelylle tarpeellisia tietoja.</p>
<p>Kuvaus: Rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä sekä Tietolähteistä niiltä osin, kun tietoja ei ole saatu suoraan rekisteröidyltä.</p>	<p>Työttömyyskassa kerää vain tietoja, joita tarvitaan jäsenen etuushakemusten käsittelyssä. Näitä tietoja ovat:</p> <p>Henkilö- ja jäsentiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötunnus • sukupuoli • nimi (sukunimi, etunimet) • osoite, väliaikainen osoite • puhelinnumerot • sähköpostiosoite • asiointikieli • työttömyyskassaan liittymispäivä • jäsenlaji • Kassasta eropäivä ja erosyy • henkilötietojen avauspäivä • viimeinen päivityspäivä • edellisen (tai edellisten) työttömyyskassan jäsenyyssika ja erosyy • jäsenmaksutiedot (aika, summa)

- vapaa tietokenttä lisätiedoille
- te-toimiston nimi ja numero

Maksurekisterin tiedot

- työ- ja elinkeinotoimiston lausunnot
- Kelan maksamat etuustiedot jäsenistä
- maksetut etuudet maksuunpanopäivittäin ja tukilajeittain
- perintätiedot (maksun saaja, alku- ja loppupäivämäärä, perittävä määrä, peritty määrä)
- lasten syntymäajat (joista mahdollista saada lapsikorotusta) sekä mahdollinen lapsen kuolinpäivä
- puolison samassa taloudessa asuvien lasten syntymäajat
- työssäolotiedot (työssäoloehdon seuranta varten): aika, palkka, työssäoloehtoviikkojen lukumäärä,
- palkanmääritys
- päivärahan perusteena oleva palkka ja päiväpalkka, päivärahan suuruus
- työttömyyden aikaiset tulot (etuuslaji, aika ja summa),
- verotiedot (verokortin voimassaoloaika, vuosikertymä, verotapa, verokunta, veroprosentti)
- prosentit)
- maksettujen etuuksien rahoitusosuudet (valtio, työttömyysvakuutusrahasto, työttömyyskassa)
- vuosikumulatiedot: maksetut summat vuositasolla eriteltynä (ansio-osa, perusosa, lapsikorotukset, mahdolliset ylläpitokorvaukset, jäsenmaksut, ennakonpidätykset, maksettu netto), maksetut päivät, täydet päivät, omavastuu-aikojen lukumäärä
- annetut myönteiset ja kielteiset päätökset (aika, fraasi ja päätöksen sisältö)
- maksettujen päivien tiedot ja lukumäärä)
- työsuhteet koskien suurtyönantajan omavastuun selvittämistä (kesto, päättymispäivä, irtisanomisen syy, y-tunnus)
- Jäsenelle lähetetyt kirjeet koskien päivärahan käsittelyä.
- Jäsenen, muun viranomaisen tai palkanlaskijan lähettämät asiakirjat koskien päivärahan käsittelyä

Takaisinperintärekisteri

- Kassan takaisinperinnät
- perinnän syy, tukilaji
- perittävä aika ja summa
- saadut lyhennykset ja lyhennystapa (summa, päivämäärä)
- päätös, päivämäärä ja sisältö + muut perinnän vaiheet
- maksuerät (maksusuunnitelma) ja päättymispäivä
- väärinkäytös ja sen syy

Jäsenen valitukset kassan antamista päätöksistä;

- päätösnumero, valituksen saapumispäivä
- valituksen syy
- valituksen käsittelyn eri vaiheet
- valituksesta annettujen päätösten päivämäärät ja ratkaisut

Tietolähteet, jos kerätään muilta kuin rekisteröidyiltä:

- Liittymis- ja erotiedot liiton jäsenrekisteristä tai jäsenen oma kirjallinen ilmoitus, kun kyseessä on vain kassan jäsen

	<ul style="list-style-type: none"> • työ- ja elinkeinotoimiston lausunnot koskien jäsentä • Kelan maksamat etuustiedot jäsenistä • verohallituksesta vuosittain saatavat ennakonpidätys tiedot • Väestörekisterikeskukselta tilataan kassan jäsenten lapsitiedot, lapsikorotuksen tarkistamista varten. • Posti toimittaa jäsenten osoitetiedot sekä jäsenten kuolemaa koskevat tiedot.
Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan	<p>Säännölliset luovutukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eläketurvakeskukselle maksetut päivät(501. päivä) ja etuuksien maksujaksot • Finanssivalvonnan etuudensaajarekisteriin henkilö-, maksu - ja päätöstiedot neljännesvuosittain • Työttömyysvakuutusrahastolle suurtyönantajan omavastuumaksun määräämistä varten jäsenen tiedot koskien työsuhdetta. • Verovirastolle vuosi-ilmoitus saajakohtaisesti maksetuista etuuksista, maksettujen etuuksien korjauksista sekä työttömien korvauspäivistä. <p>Lisäksi tieto työttömyyskassan yksilöjäsenten perityistä jäsenmaksuista</p> <p>Tarvittaessa lisäksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eronneista jäsenistä etuuden maksamista varten jäsenen uuteen työttömyyskassaan tietoja • Lisäksi pyynnöstä jäsenen kohdistuvia tietoja <ul style="list-style-type: none"> ○ työ- ja elinkeinotoimistolle ○ Kansaneläkelaitokselle ○ sosiaali- ja terveysministeriölle ○ vakuutus- ja eläkelaitoksille ○ verottajalle ○ sosiaalitoimistoille ○ ulosottoviranomaisille ○ tutkintaa suorittaville viranomaisille, kuten poliisille ja syyttäväviranomaisille. <p>Muut vastaanottajat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekisterin järjestelmätoimittajille, palvelun toimittajalle ylläpitoa ja kehittämistä varten sekä liittojen jäsenrekistereille, jotka toimivat ylläpitäjinä kunkin liiton omien jäsenten osalta. Edellä mainitut pääsevät käsittelemään tietoja sopimuksen perusteella ja vain sopimuksen toimittamiseksi tarvittavassa laajuudessa.
Henkilötietojen siirtäminen kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille.
Tietojen säilytysajat	Tietojen säilytysajat määritetään kulloinkin voimassa olevien lakien pohjalta ja käsittelyn tarkoitus ja tarve huomioiden. Tietojen säilytysajat on kuvattu kassan sisäisessä arkistonmuodostussuunnitelmassa.
	<ul style="list-style-type: none"> • Talletettuja tietoja käyttävät JHL:n työttömyyskassan käyttövaltuuspolitiikan mukaisesti vain ne henkilöt jotka työssään niitä tarvitsevat ja vain työtehtävien hoitoon.

<p>Kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki rekisteriin talletetut tiedot ovat salassa pidettäviä. • Pääsyoikeus tiloihin, joissa tietoja käsitellään, on vain henkilöillä, joilla työtehtäviensä mukaan on oikeus ja lupa. Tiloiissa on kulunvalvontajärjestelmä. • kaikilla käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. • Tietojärjestelmät, joissa tieto säilytetään, on teknisesti suojattu ja ne sijaitsevat lukitussa ja hyvin valvotussa tilassa. Tietoverkko on suojattu palomureilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä. • Manuaalinen arkisto asiakirjoista on lukitussa tilassa ja pääsy käyttövaltuuspolitiikan mukaan henkilöillä, joilla oikeus.
<p>Artikla 15:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin.</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa omat tietonsa. Rekisteröity voi tarkistaa omia tietojaan suoraan työttömyyskassan sähköisessä asiointissa Ewertti eAsiointissa.</p> <p>Muuten käsiteltävien henkilötietojen osalta tarkastuspyyntö voidaan tehdä lähettämällä pyyntö osoitteeseen tk.tietosuoja@jhlkassa.fi. Tarkastuspyyntö pitää olla riittävän yksilöity ja allekirjoitettu. Tämän jälkeen työttömyyskassa lähettää jatko-ohjeet. Pyyntö on maksuton kerran vuodessa.</p>
<p>Artikla 16, 17, 18 ja 20:n mukaiset oikeudet tietojen oikaisemiseen, poistamiseen, käsittelyn rajoitukseen ja oikeus siirtää järjestelmästä toiseen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Sähköisessä palvelussa Ewertti eAsiointissa rekisteröity voi muuttaa itse omia henkilötietojaan. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojaan poistettaviksi Artiklan 17 mukaisesti . Tätä oikeutta rajaa Artiklan 17 kuvaamat tilanteet, joissa poisto-oikeutta ei ole, kuten Kassan lakisääteinen velvollisuus säilyttää tietyt tiedot tietyn määräajan. • Rekisteröidyllä on oikeus vaatia käsittelyn rajoittamista Artiklan 18 mukaisesti. • Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot siirrettyä järjestelmästä toiseen Artiklan 20 kuvaamalla tavalla ja tilanteissa. Tätä varten työttömyyskassalla on käytössä kassojen kesken yhdessä sovittu menetelmä, jolla jäsenyys saadaan siirrettyä yksinkertaisesti kassasta toiseen.
<p>Oikeus suostumuksen peruuttamiseen ja oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lähtökohtaisesti työttömyyskassa ei käsittele henkilötietoja suostumuksen perusteella. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Artikla 77 kuvaamalla tavalla, jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta.