

Sopimus valmennuspalveluiden tuottamisesta
1.6.2025 alkaen**Sopimus valmennuspalvelun tuottamisesta Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden asiakkaille Orimattilan kaupungissa.**

Päijät-Hämeen työvoimapalvelut tarjoaa työnhakija-asiakkailleen valmennuspalveluita, joita asiakkaan kotikaupunki tuottaa tai hankkii kolmannelta osapuolelta. Kunnat tai kaupungit voivat keskenään erillisellä sopimuksella sopia myös palvelujen yhteistuottamisesta.

1. Sopijaosapuolet**Tilaaja/Sopimuksen käyttäjä**

Päijät-Hämeen työvoimapalvelut
Hollolan kunta
y-tunnus: 0146248–5
Osoite: PL 66, 15871 Hollola
Yhteyshenkilö: Alue toimiston päällikkö
Myöhemmin tässä asiakirjassa työvoimaviranomainen.

Palveluntuottaja/hankkija

Orimattilan kaupunki
Y-tunnus: 0129920-0
Osoite Erkontie 9, 16300 Orimattila
Yhteyshenkilö: Työllisyyskoordinaattori
Myöhemmin tässä asiakirjassa kaupunki.

2. Sopimuksen kohde

Tämän sopimuksen kohteena on työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 6. luvun mukaiset ohjaus- ja valmennuspalvelut. Sopimus perustuu työvoimaviranomaisen ja työllisyysalueeseen kuuluvan kaupungin yhteistyöhön.

Ohjaus- ja valmennuspalveluilla tarkoitetaan työnhakuvalmennusta, työhönvalmennusta sekä uravalmennusta. Kaupungilla on mahdollisuus tuottaa tai hankkia kolmannelta osapuolelta kyseisiä palveluita. Näiden lisäksi kaupunki voi tarjota asiakkailleen vapaaehtoisia työllisyyspalveluita, joiden asiakasohjauksen osalta tehdään yhteistyötä työvoimaviranomaisen kanssa.

Palvelun tarkempi kuvaus on esitetty tämän sopimuksen liitteessä 1. Palvelukuvaus sopimukseen valmennuspalvelusta. Sopimuksen liitteessä sovitaan täsmällisemmin kaupungin ja työvoimaviranomaisen yhteistyöstä. Liitteellä ei muuteta sopimuksen periaatteita ja liitteen päivittäminen tapahtuu virkatyönä.

Työvoimaviranomainen myöntää kaupungin yhteyshenkilölle oikeuden asiakastietojärjestelmän käyttöön palveluun ohjattujen asiakkaiden osalta. Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet koskevat ainoastaan kaupungin omien asukkaiden palveluntarpeen käsittelyä.

Asiakasohjauksesta ja palvelun aloitusajankohdasta sovitaan kaupungin yhteyshenkilön tai palvelua tuottavan kolmannen osapuolen kanssa.

3. Sopimuskausi

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi.

4. Sopimuksen purkaminen ja irtisanominen

Työvoimaviranomaisella on oikeus purkaa sopimus, mikäli kaupunki on irtisanonut työllisyysalueen yhteistyösopimuksen. Sopimuksen purkaminen on aina tehtävä kirjallisesti.

Kaupunki voi irtisanoa sopimuksen päättyväksi kuluvan vuoden loppuun. Irtisanominen on toimitettava sopijapuolelle kirjallisesti kuutta kuukautta aikaisemmin.

5. Palvelun ja sopimuksen seuranta

Kaupungin yhteyshenkilön tulee seurata kolmannen osapuolen tuottaman palvelun sisällön toteutumista sekä palveluun ohjattujen asiakkaiden läsnäoloa palvelussa. Työvoimapolitiisella lausunnolla järjestettävissä palveluissa kaupungilla on ilmoitusvelvollisuus työvoimaviranomaiselle palvelun toteutumisesta. Ilmoituskäytännöt sovitaan erikseen.

Palvelun aikana kaupungin yhteyshenkilö tai palvelua tuottava kolmas osapuoli käy keskustelua asiakkaan vastuuasiantuntijan kanssa asiakkaan tilanteesta ja kirjaa tapaamiset sekä poissaolot asiakastietojärjestelmään.

6. Palautteet

Yksilöpalvelun Webropol-palaute

Kaupungin yhteyshenkilö tai palvelua tuottava kolmas osapuoli sitoutuu keräämään osallistujilta palvelua koskevat loppupalautteet Webropol-työkalun avulla. Kaupungin yhteyshenkilö tai palvelua tuottava kolmas osapuoli sekä työvoimaviranomainen sopivat yhdessä palautteiden keräämisajankohdat.

Osallistujakohtainen loppupalaute

Kaupunki sitoutuu antamaan sopimuksen käyttäjälle osallistujakohtaisen loppupalautteen viranomaisen osoittaman järjestelmän kautta. Työvoimaviranomainen huolehtii siitä, että kaupungin yhteyshenkilö tai palvelua tuottava kolmas osapuoli voi antaa sähköisesti ja suojatusti henkilökohtaisen arvion siitä, miten palvelu on kehittänyt muun muassa henkilön työnhakuvalmiuksia, miten henkilön osaaminen ja ammattitaito on selvitetty sekä mitä työnhakuun tai koulutukseen liittyviä jatkosuunnitelmia palvelun aikana on syntynyt.

Palautteet tulee olla kirjattu työvoimaviranomaisen osoittamaan järjestelmään kahden viikon kuluessa valmennuksen päättymisestä.

7. Vakuutukset

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annettu laki (2023/380) sääntelee palveluun osallistuvien asiakkaiden vakuutusturvaa (60§). Hollolan kunta järjestää valmennuspalveluun osallistuville ryhmävastuuvakuutuksen.

Allekirjoitukset

Työvoimaviranomaisen edustaja Etunimi Sukunimi

Kaupungin edustaja Etunimi Sukunimi

Liitteet

Liite 1. Palvelukuvaus

Liite 2. Henkilötietojen käsittelyn ehdot ja käsittelytoimien kuvaus

Liite 3. Henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista

Tämä sopimuksen liite tarkoittaa työvoimaviranomaisen kanssa sopimuksella sovittujen valmennuspalvelun tuottamista ja hankkimista Orimattilan kaupungilla.

Kaupunki tuottaa itse tai hankkii tarpeen mukaan yksityisiltä palveluntuottajilta työllistymistä tukevia palveluita, joita työvoimaviranomainen voi hyödyntää ohjatessaan orimattilalaisen työnhakija-asiakkaansa palveluun. Palvelut tukevat työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisten työhön-, työhaku- ja uravalmennusten toteuttamista.

Valmennuspalvelut on tarkoitettu työvoimaviranomaisen asiakkaille, jotka ovat kaupungin asukkaita ja joille valmennus katsotaan tarkoituksenmukaiseksi osaksi työllistymistä edistävää palveluprosessia. Palvelut voivat kohdistua esimerkiksi pitkäaikaistyöttömiin, nuoriin, osatyökykyisiin tai muihin erityistä tukea tarvitseviin asiakkaisiin. Palvelut voivat sisältää myös muita täydentäviä kokonaisuuksia ja niitä voidaan toteuttaa yhteistyössä useamman kunnan tai kaupungin alueella. Palvelussa korostuu vastinparityöskentely työvoimaviranomaisen kanssa.

Palvelut voivat sisältää esimerkiksi yksilö- tai ryhmämuotoista uravalmennusta, työelämävalmennusta, työhönvalmennusta tai muuta työelämävalmiuksia tukevaa toimintaa. Palveluiden tavoitteena on asiakkaan työelämäosallisuuden ja työllistymismahdollisuuksien parantaminen. Kaupungin kolmansilta osapuolilta hankkimien palveluiden tarkempi sisältö on määritelty kaupungin ja palveluntuottajan välisissä sopimuksissa tai niiden liitteissä.

Työvoimaviranomainen vastaa asiakkaiden ohjaamisesta kaupungin tuottamiin tai hankkimiin valmennuspalveluihin. Asiakasohjaus perustuu yksilölliseen palvelutarpeen arviointiin ja asiakkaan suostumukseen. Asiakkuus säilyy työvoimaviranomaisella koko palvelun ajan. Ennen ohjausta työvoimaviranomainen varmistaa palvelun saatavuuden ja ajantasaisuuden. Palveluun ohjaamisesta ja asiakastietojen jakamisesta sovitaan asiakaskohtaisesti. Palvelu päättyy, kun sen tavoitteet on saavutettu tai asiakas ei enää hyödy palvelusta.

Kaupunki vastaa valmennuspalveluiden toteutuksesta tai kilpailutuksesta, hankinnasta ja sopimushallinnasta. Työvoimaviranomainen vastaa asiakasohjauksesta, palveluprosessin seurannasta ja yhteistyöstä asiakkaan kanssa. Molemmat osapuolet sitoutuvat tiedottamaan toisilleen viipymättä palveluun liittyvistä muutoksista tai ongelmista.

Kaupunki vastaa kokonaisuudessaan kustannuksista, joita valmennuspalveluiden tuottaminen tai hankkiminen kolmannelta osapuolelta aiheuttaa. Työvoimaviranomainen ei laskuta kaupunkia asiakasohjauksesta eikä palvelun käytöstä aiheutu työvoimaviranomaiselle taloudellista vastuuta. Kaupunki seuraa määrärahojen käyttöä ja informoi työvoimaviranomaista mahdollisista taloudellisista rajoitteista palvelun käyttöön liittyen.

Kaikki asiakastiedot käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Asiakkaan suostumus tietojen jakamiseen edellytetään ennen palveluun ohjaamista. Työvoimaviranomainen kirjaa asiakastyön tiedot omiin järjestelmiinsä. Palveluntuottajana toimivan kolmannen osapuolen vastuulla on kirjata ja raportoida sovitut tiedot kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.

Liite 2 Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1 Yleistä

- 1.1 Tämä sopimusliite "Henkilötietojen käsittelyn ehdot" on osa Orimattilan kaupungin ja työvoimaviranomaisen välistä valmennuspalvelusopimusta. , jäljempänä "Sopimus", jonka työvoimaviranomainen (tilaaja) on tehnyt Orimattilan kaupungin (palveluntuottajan/hankkijan) kanssa.
- 1.2 Tässä sopimusliitteessä määritellään sopimusosapuolia sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti palveluntuottaja/hankkija käsittelee henkilötietoja tehdyn sopimuksen toteuttamiseksi. Näissä ehdoissa kuvatuista palveluntuottajan/hankkijan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.
- 1.3 Osapuolet noudattavat voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja/hankkija vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.
- 1.4 Sopimuksen mukaisesta pätevyysjärjestyksestä poiketen, mikäli tämän ja Sopimuksen tai sen muiden liitteiden ehtojen välillä on ristiriitaa, sovelletaan tämän henkilötietojen käsittelyn ehtojen soveltamisalan piiriin kuuluvissa asioissa ensisijaisesti tämän asiakirjan ehtoja.

2 Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1 Käsiteltäessä henkilötietoja tehdyn sopimuksen toteuttamiseksi yhteisrekisterinpitäjinä (jäljempänä myös "rekisterinpitäjä") toimivat lain työvoimapalvelujen järjestämisestä (380/2023) mukaisesti Kehittämis- ja hallintokeskus (jäljempänä KEHA-keskus) ja työvoimaviranomaiset ovat 120 §:ssä tarkoitetun valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä ja palveluntuottaja/hankkija toimii henkilötietojen käsittelijänä (jäljempänä myös "käsittelijä"), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista KEHA-keskus ja työvoimaviranomainen vastaavat yhteisrekisterinpitäjinä työvoimapalveluiden järjestämislain mukaan.
- 2.2 Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksessa. Palveluntuottaja/hankkija sitoutuu noudattamaan Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja ja rekisterinpitäjät vastaavat ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.3 Jos kohdan 2.2 mukaista Henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää Henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä palveluntuottajan/hankkijan kanssa.

3 Palveluntuottajan/Hankkijan yleiset velvollisuudet

- 3.1 Palveluntuottajan/hankkijan käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaajan sekä rekisterinpitäjien antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän

sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.

- 3.2 Palveluntuottajan/hankkijan toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus. Tietoturvaan liittyvistä toimenpiteistä on sovittu tarkemmin Sopimuksessa.
- 3.3 Palveluntuottajan/hankkijan ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4 Palveluntuottajan/hankkijan on nimennyt tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot ovat Sopimuksessa.
- 3.5 Palveluntuottajan/hankkijan saattaa rekisterinpitäjien saataville näiden pyynnöstä kaikki tiedot, jotka tarvitaan rekisterinpitäjälle ja Tilaajalle ja Palveluntuottajalle/hankkijalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä yhdessä sovittavalla tavalla Rekisterinpitäjien vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakko kuulemisen suorittamiseen.
- 3.6 Palveluntuottajan/hankkijan ilmoittaa rekisterinpitäjille viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja/hankkija ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja/hankkija avustaa rekisterinpitäjiä, jotta rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntö voi edellyttää Palveluntuottajalta/hankkijalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Palveluntuottaja/hankkija on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.
- 3.7 Palveluntuottaja/hankkija sallii Tilaajan tai rekisterinpitäjien tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin.

4 Tilaajan ohjeet

- 4.1 Palveluntuottajan/hankkijan noudattaa henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä muita Tilaajan tai rekisterinpitäjien kirjallisia ohjeita. Tilaaja ja rekisterinpitäjät vastaavat ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja/hankkija ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä Tilaajalle tai rekisterinpitäjille, jos annetut ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja/hankkija epäilee niitä lainvastaisiksi.
- 4.2 Tilaajalla ja rekisterinpitäjillä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle/hankkijalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan yhdessä Palveluntuottajan kanssa.

5 Palveluntuottajan/Hankkijan henkilöstö

- 5.1 Palveluntuottaja/hankkija varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä sopimuksen mukaisia henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 5.2 Palveluntuottaja/hankkija varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy sopimuksen mukaisiin henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen, näiden erityisehtojen ja muiden annettujen ohjeiden mukaisesti.
- 5.3 Palveluntuottajalla/hankkijalla on käytössä toimintamalli, joka huomioi palveluntuottajaan/hankkijaan työ- tai toimeksiantosuhteessa olevien henkilöiden sähköisten käyttöoikeuksien hallinnan kaikissa työsuhteen elinkaaren vaiheissa. Käyttöoikeudet myönnetään aina tarpeen mukaan ja niistä pidetään kirjaa. Käyttöoikeudet poistetaan, kun tarve niille päättyy joko työtehtävien muuttuessa tai työsuhteen päättyessä.

6 Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

- 6.1 Siltä osin kuin Palveluntuottaja/hankkija käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.
- 6.2 Jos Palveluntuottajan/hankkijan alihankkija käsittelee näitä sopimuksen mukaisia henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaaajan ennakoon kirjallisesti antamaa lupaa. Tilaaajan hyväksymät alihankkijat on lueteltu sopimuksen kohdassa 9.
- 6.3 Palveluntuottaja/hankkija tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa Palveluntuottajalle/hankkijalle asetettuja velvoitteita sekä annettuja kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja/hankkija varmistaa, että sopimuksen mukainen Tilaaajan ja rekisterinpitäjien tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 6.4 Palveluntuottaja/hankkija vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja/hankkija vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Tilaaaja tai rekisterinpitäjä perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan/hankkijan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa/hankkijaa vaihtamaan alihankkijaa.
- 6.5 Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Tilajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee sopimuksen mukaisia henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7 Palvelun paikka

- 7.1 Palveluntuottajalla/hankkijalla on oikeus käsitellä sopimuksen mukaisia henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan

henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista sopimuksen mukaisiin henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

8 Tietoturvaloukkaukset

- 8.1 Palveluntuottajan/hankkijan on ilmoitettava Tilaajalle ja rekisterinpitäjille kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheutonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja/hankkija sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle ja rekisterinpitäjille ilman aiheutonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 8.2 Palveluntuottajan/hankkijan on annettava Tilaajalle ja rekisterinpitäjille vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
 - tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
 - kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
 - kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja/hankkija ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- 8.3 Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottaja/hankkija ryhtyy viipymättä sopimuksessa sovittuihin toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

9 Vahingonkorvaukset

- 9.1 Sopimusosapuolet vastaavat kukin erikseen ja itsenäisesti sakosta, jonka viranomainen määrää arvioituaan osapuolen vastuun ja toiminnan tuomittavuuden.
- 9.2 Jos sopijapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tieto-suojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

10 Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

- 10.1 Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja/hankkija ei saa poistaa sopimuksen johdosta käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaajan tai rekisterinpitäjän nimenomaista pyyntöä.
- 10.2 Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja/hankkija palauttaa rekisterinpitäjille kaikki sopimuksen toteuttamiseksi käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja/hankkija säilyttää henkilötiedot.

Liitteet Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

1 Osapuolet

Tilaaja	Päijät-Hämeen työvoimapalvelut, Hollolan kunta
Palveluntuottaja	Orimattilan kaupunki
Sopimus	Orimattilan kaupungin ja työvoimaviranomaisen välistä valmennuspalvelusopimusta.

2 Dokumentin tarkoitus

Tilaaja on tehnyt Palveluntuottajan/hankkijan kanssa edellä kohdassa 1 mainitun Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelun tuottamista, jossa Palveluntuottaja toimii henkilötietojen käsittelijänä. Käsittelyn kohde määräytyy sopimuksen mukaisen palvelun luonteen perusteella.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita Palveluntuottaja/hankkija henkilötietojen käsittelijänä tekee rekisterinpitäjien puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan/hankkijan ja Tilaajan välistä Sopimusta sekä annettuja ohjeita.

3 Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja/hankkija käsittelee Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia henkilötietoja:

- Rekisteröityjen ryhmä: koulutukseen osallistuva henkilö
- Henkilötietojen tyyppi: koulutukseen osallistuvan nimi ja yhteystiedot

4 Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja/hankkija käsittelee sellaisia palvelun käyttäjiä koskevia henkilötietoja, jotka ovat julkisesta työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2024) 121 §:ssä tarkoitetulla tavalla välttämättömiä palvelun järjestämiseksi ja tuottamiseksi.

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen.

5 Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja/hankkija käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja pääsopimuksen keston ajan.

Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Orimattilan kaupungin ja työvoimaviranomaisen välistä
valmennuspalvelusopimusta.

Henkilötietojenkäsittelijän seloste käsittelytoimista

Rekisterinpitäjä	
Rekisterin yhteyshenkilö	
Henkilötietojen käsittelynperuste ja miten tiedot tulevat rekisterinpitäjälle?	
Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto
	Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot
Mitä henkilötietoja käsitellään?	
Minne tiedot tallennetaan? Kuvaa tekniset ja organisatoriset turvatoimet henkilötietojen käsittelyssä.	.

Miten tietoja säilytetään ja mikä on tiedon elinkaari	
---	--

Henkilötietojen käsittelyssä käytetyt alihankkijat	
Henkilötietojen sijainti ja siirto	
Tietojen luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu	
Rekisteröidyn oikeudet	

Selosteen laatija, laatimispäivänmäärä	
---	--