



## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13-14

Laatimispäivä: 16.11.2020

1. Rekisterin nimi	Nuorisotoimen projektin Hyvää huomista! ESR Henkilö -järjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	<b>Nimi:</b> Ranuan kunta
3. Rekisteristä vastaava henkilö	<b>Nimi:</b> Anitta Jaakola
	<b>Osoite:</b> Keskustie 11, 97700 Ranua
	<b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 0400-176792, anitta.jaakola@ranua.fi
4. Rekisterin yhteys henkilö	<b>Nimi:</b> Tea Romppainen
	<b>Osoite:</b> Keskustie 11, 97700 Ranua
	<b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040-7011021, tea.romppainen@ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	<b>Nimi:</b> Jaana Haarakangas
	<b>Osoite:</b> Keskustie 34, 97700 Ranua
	<b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040 679 1411; jaana.haarakangas@ranua.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>EU:n komission hyväksymän Suomen ohjelma-asiakirjan mukaista rahoituksen kohdentumista sekä ohjelma-asiakirjassa Suomelle asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan keräämällä tietoja hankkeisiin osallistuneista henkilöistä. Tämän vuoksi Euroopan sosiaalirahaston rahoittamien hankkeiden kohteena olevien toimenpiteiden osallistujina olevien henkilöiden tiedot kerätään kyseiseen rekisteriin.</p> <p>ESR-asetuksesta 1304/2013 ja yleisasetuksesta 1303/2013 tuleva sitova velvoite antaa jäsenmaalle oikeuden kerätä ja käsitellä henkilöitä koskevia tietoja ohjelman toteutumisen seurantaan, arviointia, varainhoitoa ja tarkastamista varten. Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin.</p> <p>Osallistuva henkilö antaa lomakkeella allekirjoituksellaan nimenomaisen suostumuksensa tietojen keräämiseen ja tallentamiseen. Osallistujalla on lomaketta täyttäessään oikeus tiettyjen arkaluonteisten kysymysten kohdalla</p>

Rohkea  
Ranua



	<p>valita vastausvaihtoehto 'en halua vastata'. EU:n komissio edellyttää dokumentointia myös tietojen keräämisyrityksestä eli tilanteissa joissa osallistuva henkilö ei halua vastata lomakkeessa asetettuihin kysymyksiin, jolloin siis tietoja ei saada osallistujalta. Koska myös tietojen keräämisyritykset on raportoitava, on lomakkeet säilytettävä asianmukaisesti myös hankkeen toteuttajan toimesta hanketta koskevan säilyttämisaajan.</p>
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilön tunnist- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero</li><li>• Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot</li><li>• Koulutus: suoritettun koulutuksen aste</li><li>• Kotitalouden tilanne: työttömyyteen, huollettavana oleviin lapsiin ja kotitaloudessa olevien aikuisten lukumäärään liittyvät tiedot</li><li>• Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla, asunnottomuus</li><li>• Henkilön arvio omasta työkyvystään ja/tai hankkeen vaikutuksista siihen</li></ul> <p>ESR -asetuksessa (EU 1304/2013) on määritelty, mitä tietoja tulee kerätä kaikista ESR -toimiin osallistuneista. Kaikista ESR -toimenpiteisiin osallistuvista henkilöistä tulee olla käytettävissä seuraavat tiedot: sukupuoli, työllisyystilanne, ikä, koulutus ja kotitalouden tilanne. Jos kaikkia näitä tietoja ei saada, ei henkilöstä voida raportoida EU:n komissiolle mitään muitakaan tietoja.</p> <p>Osa tiedoista on luokiteltu arkaluonteisiksi. Näitä ovat otsikon "Muut taustatekijät" alla olevat eräät kysymykset. Nämä tiedot ovat tärkeitä sekä ESR-tuen kohdentamisen, että tuen vaikutusten selvittämiseksi. Näihin kysymyksiin ei kuitenkaan ole pakko vastata, jolloin osallistujan on tullut valita aloituslomakkeella vaihtoehto "En halua vastata" ja tämä tieto tallennetaan rekisteriin.</p> <p>Tietojen erilaista ryhmittelyä varten hakijoista kerätään melko laajat perustiedot heidän aloittaessaan hankkeessa ja suppeammat tiedot heidän lopettaessaan hankkeessa tietoryhminä. Tietoryhmiä ovat osallistujan yksilöllivät perustiedot, jotka sisältävät muun muassa tavoitettavuustiedot, sekä aloitushetken ESR-indikaattoritietoihin liittyvät tietolajit, joita ovat työmarkkinatilanne, koulutusaste, kotitalouden tilanne. Lopetusilmoituksessa päivitetään osallistujan tavoitettavuustiedot sekä ylläpidetään lopetushetken indikaattoreihin liittyvät tiedot.</p> <p>Jotta eri jäsenmaista kerättävät tiedot olisivat vertailukelpoisia, noudatetaan mahdollisuuksien mukaan yhteisiä seurantatietomääritelmiä sekä tiedon eheysvaatimuksia ja kaikki seurantatiedot tulee myös erotella osallistujan sukupuolen mukaan.</p>
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Tietojen luovuttaja eli toimenpiteeseen osallistuva henkilö toimenpiteen aloitus- ja lopetuslomakkeilla.</p>
<b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Rekisterin osallistujakohtaista tietoa käytetään 6 kuukauden kuluttua hankkeessa lopettamisesta tehtävään jälkiseurantaan. Hankkeissa lopettaneista osallistujista muodostetaan tilastollisesti edustava näyte, johon poimiutu-neille henkilöille kohdennetaan jälkiseurantakysely ulkoisen tutkimuslaitoksen, Tilastokeskuksen tai vastaavan tahon toimesta.</p>

Rohkea  
Ranua



	<p>Tietojen edelleen luovuttaminen tapahtuu ainoastaan tietolaji- ja hankekohtaisella summaustasolla raportointina hallintoviranomaisen määrittelemällä tavalla perustuen ESR-asetuksen 1304/2013 velvoittavuuteen. Lähtökohtaisesti luovuttaminen summaustasolla tarkoittaa tietojen luovuttamista evalu-aattorille arviointia varten. Summaustiedoilla tarkoitetaan sitä, että kaikki yksilön henkilön todentamiseksi kerätty tieto poistetaan toimitettavasta aineistosta. Raportointitiheys vaihtelee komissiolle muutaman kerran ohjelmakaudella tapahtuvasta raportoinnista vuosittain tapahtuvaan raportointiin. Hallintoviranomaisen on tarpeen käyttää raportointia toistuvasti ohjelman toteutumisen seuraamiseen ja arvioimiseen.</p> <p>TE-toimistojen URA-asiakaspalvelujärjestelmä kysyy ESR Henkilö-järjestelmästä työvoimapolitiittisen toimenpiteen rahoituksen ESR –tukikelpoisuuden varmistamiseksi teknisellä käyttöyhteydellä, onko yksittäinen työnhakija-asiakas rekisteröity tietylle hankkeelle osallistujaksi. ESR Henkilö-palvelu vastaa TE-toimistovirkailijalle URA-järjestelmään Kyllä/Ei.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan hankekohtaisesti tietolajeittain summattua raportointitietoa hankkeen rahoittajaviranomaiselle teknisellä käyttöyhteydellä EURA 2014 -seurantajärjestelmään siten, että yksilön henkilön todentamiseksi kerättyä tietoa ei näytetä, tai jos ikä- tai sukupuolijakautuman mukaan tietolajikohtainen summaus on pienempi kuin 10, summausarvoa ei näytetä.</p>
<b>10. Tietojen siirto EU tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Ei ole.
<b>11. Yleinen kuva teknisistä organisatorisista turvatoimista</b>	<p>Kunta huolehtii siitä, että sen sähköisissä järjestelmissä on tarvittava tietoturvasuo ja tietosuojataso. Järjestelmiä saa käyttää vain henkilö, jolla on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Kunta säilyttää paperimuodossa olevan tiedon suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Rekisteritietoja käyttävän henkilön edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin ja ylläpitää tietoturvan ja tietosuojan tietojaan.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto:</b> Hankkeisiin osallistuvien henkilöiden täyttämät lomakkeet on säilytettävä kulunvalvotuissa tiloissa suljetussa kaapissa. Jos lomakkeiden säilytyspaikka ei ole kulunvalvotussa tilassa, asiapaperit tulee säilyttää kassakaapissa. Lomakkeet on toimitettava toteuttajalle luotettavalla ja turvallisella tavalla. Lomakkeiden skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse ei ole sallittua, paitsi tilanteissa, joissa ne on mahdollista lähettää turvapostina. Ensisijainen tietojen lähettämistapa on postitse kirjattuna kirjeenä. Kirjekuoren tulee olla sellainen, että sen läpi ei ole mahdollista lukea kuoren sisällä olevien lomakkeiden tietoja; käytännössä tämä on useimmiten hoidettavissa siten, että laiteaan kaksi kirjekuorta sisäkkäin. Lomakkeiden kopiointi ei ole sallittua.</p>

Rohkea  
Ranua



	<p>Palvelusta voi tulostaa henkilötietolain mukaisen yhteenvedon henkilötasolla raporttina. Palvelun kaikki tulosteet, joissa esitetään henkilötasolla tunnistettavaa rekisteriin merkittyä tietoa, on merkitty salaus-/tietosuojatason III leimalla.</p> <p><b>Sähköinen aineisto:</b> Hallintoviranomainen myöntää tallennusoikeuden ESR Henkilö -palveluun EURA 2014 -järjestelmän teknisellä käyttöyhteydellä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjän vahvaa tunnistautumista KATSO-tunnistuksella. ESR Henkilö -palveluun tallennetut tiedot voi nähdä ainoastaan organisaatiossa tietojen tallennukseen oikeutettu käyttäjä ja vain kyseisen hankkeen osalta. Muiden hankkeiden osallistujien tietojen tarkastelu ja näkeminen on estetty tietojen arkaluonteisuuden vuoksi. Tallennusoikeuden omaa vain projektipäällikkö.</p> <p>Suomen rakennerahastojen hallintoviranomaisella on nimettyjen henkilöiden osalta oikeus tarkastella kaikkia tietoja lakien ja asetusten asettamissa rajoissa. Välittävällä toimielimellä eli hanketta rahoittavalla viranomaisella tai tarkastajalla ei ole pääsyä rekisteriin, eikä oikeutta vaatia hanketoteuttajaa luovuttamaan osallistujatason tietoja. Näillä tahoilla on oikeus kuitenkin todentaa alkuperäisten lomakkeiden olemassaolo, joihin rekisteriin tallennetut tiedot tai osallistujien vastauskiellot perustuvat.</p> <p>Hankkeelle rahoituksen myöntäneen tahon tarkastajalla on oikeus pyytää hanketoteuttajaa vain näyttämään, mutta ei luovuttamaan tulostetta tai kuvaa, suoraan ESR Henkilö -palvelusta toimenpiteen osallistujien tietojen jäljitysketjun todentamiseksi.</p>
<b>12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</b>	<p>Hallintoviranomaista koskee EU:n rakennerahastokautta koskeva yhteisö-lainsäädäntö ja tietojen lopullinen hävittäminen järjestelmästä tehdään vasta ohjelmakauden päättymisen jälkeen. Yleisasetuksen mukainen säilyttämisvelvoite on laaja ja huomattavan pitkäkestoinen. Hallintoviranomaista koskee yleisasetuksen 1303/2013 artikla 140. Kyseisen kohdan mukaan säilyttämisaika ulottuu arviolta vuoteen 2034 ohjelmakauden 2014-2020 kerättyjen osallistujia koskevien tietojen osalta.</p> <p>Hankkeen toteuttaja voi hävittää ESR Henkilö -palveluun tallennettujen tietojen lomakkeet rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen (358/2014) 30 §:ssä säädettyllä tavalla. Lomakkeet on hävitettävä todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laitetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi.</p>
<b>13. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusosoikeus (15 art.)</b> Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on asiakasrekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p>

Rohkea  
Ranua



	<p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.</li><li>- Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta.</li><li>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.</li><li>- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.</li></ul> <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella.</li><li>- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.</li><li>- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteristä vastaavan henkilön tai hänen valtuuttamansa henkilön on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</li><li>- Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</li></ul> <p><b>B. Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)</b></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä. Rekisteröidyllä on käsittelyn tarkoituksena huomioiden oikeus myös saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen korjaamisvaatimuslomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot.</li><li>- Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</li><li>- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.</li></ul> <p>Tiedon korjaamisesta päättää:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.</li></ul>
--	--

Rohkea  
Ranua

**C. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)**

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

**D. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)**

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

**E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)**

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

**F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)**

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

**G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- ja työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojasetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuojasetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

*Rohkea  
Ranua*



*Rohkea  
Ranua*

---