



Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin kaupunki, Kaupunginhallitus Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos, johtokunta
	Osoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani
	Muut yhteystiedot p. 08 615 51 (vaihe), kajaani(at)kajaani.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kajaanin kaupunki: - asianhallintapäällikkö Anne Korhonen anne.korhonen(at)kajaani.fi, puh. 044 7100 666 Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos - kehittämissuunnittelija Osmo Hänninen osmo.hanninen(at)kao.fi, puh. 044 081 9951 - kansainvälisyyskoordinaattori, Risto Virkkunen risto.virkkunen(at)kao.fi, puh. 044 594 8580
	Muut yhteystiedot Yhteystaho ESR Henkilö -rekisteriä koskevissa asioissa Työ- ja elinkeinoministeriö, PL 32, 00023 Valtioneuvosto puhelin 029 516 001 kirjaamo(at)tem.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Tietosuojavastaava Teemu Korhonen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 08 615 51
4 Rekisterin nimi	Hankehallinnon henkilörekisteri
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	ESR-hankkeet Euroopan sosiaalirahasto (ESR) velvoittaa rahoittamiensa hankkeiden ESR Henkilö -aloitus- ja lopetuslomakkeiden keräämisen toimenpiteisiin osallistuvilta henkilöiltä ja niiden tallentamisen ESR Henkilö -järjestelmään. Järjestelmä on osa Suomen hallintoviranomaisen EURA 2014 tai EURA 2021 -tietojärjestelmiä. Tietosuojaseloste löytyy rakennerahastot.fi-verkkosivuilta: https://static.eura2021.fi/ohjeet/Tietosuojakaytanta_EURA_2021.pdf SR-asetuksesta 1304/2013 ja yleisasetuksesta 1303/2013 tuleva sitova velvoite antaa oikeuden kerätä ja käsitellä henkilöitä koskevia tietoja hankkeen toteutumisen seuranta, arviointia, varainhoitoa ja tarkastamista varten . Tietojen keräämisellä varmistetaan toimenpiteiden kohdistuminen oikeaan kohderyhmään ja seurataan Suomelle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Hankkeen toimintaan osallistuva henkilö antaa nimenomaisen suostumuksen tietojen keräämiseen ja tallentamiseen allekirjoittamalla ESR Henkilö -lomakkeen.



	<p>Kaikki hankkeet</p> <p>Hankkeiden järjestämistä koulutuksista ja tilaisuuksista kerätään osallistujatiedot, joiden tarkoituksena on todentaa mahdollisen tarkastuksen yhteydessä hankkeen tavoitteiden ja talouden toteutumista.</p> <p>Mikäli hanke on luonteeltaan sellainen, että siinä kerätään muita kuin edellä mainittuja henkilötietoja (esim. asiakastietoja), siitä laaditaan erillinen, hankekohtainen tietosuojaseloste.</p>
7 Rekisterin tietosisältö	<p>ESR Henkilö -aloitusilmoitus</p> <p>Lomakkeella kerätyt tiedot kuvaavat henkilön tilannetta aloitustilanteessa. Tiedot tallennetaan ESR Henkilö -järjestelmään vain kerran. Kerättävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilön tunnistetiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero- Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot- Koulutusaste- Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla <p>Raportointia EU:n komissiolle ei voida tehdä, jos kaikkia tietoja ei saada kerättyä. Osallistujan tulee allekirjoittaa lomake, vaikka hänestä ei saada kerättyä kaikkia tietoja. Näin voidaan osoittaa, että tietoja on yritetty kerätä. Mikäli henkilöstä saadaan etunimi, sukunimi, syntymäpäivä ja sukupuoli, voidaan nämä tiedot tallentaa ESR Henkilö -järjestelmään, jolloin hän näkyy järjestelmässä aloittaneena henkilönä.</p> <p>Osa lomakkeen tiedoista on luokiteltu arkaluonteisiksi. Kysymyksiin ei ole pakko vastata. Vastausvaihtoehdoksi voidaan valita "En halua vastata", jolloin tämä tieto tallennetaan rekisteriin.</p> <p>ESR Henkilö -lopetusilmoitus</p> <p>Lomakkeen tiedot liittyvät henkilön tavoitettavuustietoihin ja lopetushetken tilannetta kuvaaviin tietoihin. Osallistuja voi palata hankkeeseen, jolloin tallennetaan uusi lopetusilmoitus. Osallistujaa koskevaa, järjestelmään aikaisemmin tallennettua lopetusilmoitusta ei poisteta järjestelmästä.</p> <p>Koulutusten ja tilaisuuksien osallistujatiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- Nimi,- Henkilötunnus (vain hankkeissa, joissa rahoittaja vaatii henkilötunnuksen osallistujien yksilöimiseksi)- yhteystiedot (sähköposti, puhelin)
8 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan hankkeen kohderyhmään kuuluvilta, toimenpiteisiin osallistuvilta henkilöiltä sekä hankkeen järjestämiin koulutuksiin ja tilaisuuksiin osallistujilta.</p>



9 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	<p>Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta muihin tarkoituksiin.</p> <p>Hanketta rahoittavalla viranomaisella ei ole oikeutta vaatia hanketoteuttajaa luovuttamaan osallistujatason tietoja. Rahoittavalla viranomaisella on oikeus kuitenkin varmentaa alkuperäisten lomakkeiden olemassaolo ja sisältö, joihin ESR Henkilö -rekisteriin tallennetut tiedot perustuvat.</p> <p>Hankkeelle rahoituksen myöntäneen viranomaisen tarkastajalla on oikeus pyytää hanketoteuttajaa vain näyttämään, mutta ei luovuttamaan tulostetta tai kuvaa, suoraan ESR Henkilö -järjestelmästä toimenpiteen osallistujien tietojen jäljitysketjun todentamiseksi. Sama koskee myös muita hanketta tarkastavia tahoja.</p> <p>Suomen rakennerahastojen hallintoviranomaisella on nimettyjen virkamiesten osalta oikeus tarkastella kaikkia tietoja lakien ja asetusten asettamassa rajoissa. Välittävällä toimielimellä eli hanketta rahoittavalla viranomaisella tai tarkastajalla ei ole pääsyä rekisteriin.</p> <p>Hallintoviranomainen raportoi seurantatietoja komissiolle ja rakennerahasto-ohjelman seurantakomitealle. Tietoja yksittäisistä osallistujista ei raportoida. ESR Henkilö -lomakkeilla kerätyt tiedot lasketaan järjestelmässä ennalta määriteltyjen laskentasääntöjen mukaan yhteen. Vain yhteenlasketut tiedot ovat rahoittavan viranomaisen, hallintoviranomaisen, tarkastusviranomaisen ja EU:n komission käytettävissä.</p>
10 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	Järjestelmää saa käyttää vain henkilö, jolla on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Järjestelmän käyttöön vaaditaan vahva tunnistautuminen. Paperilomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus.
12 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Vastuu aineiston keräämisestä, tallentamisesta ESR Henkilö -järjestelmään, säilyttämisestä ja hävittämisestä on hankkeen toteuttajalla.</p> <p>a) Paperilomakkeet</p> <p>ESR-lomakkeella kerättävät ja järjestelmään syötettävät tiedot luokitellaan salassa pidettäviksi. Asiakirjan käyttöoikeus on vain hankehenkilöillä, joilla on työtehtävien hoitamisen vuoksi tarve saada asiakirjan tietoja tai muutoin käsitellä niitä, ja tuntee käsittelyä koskevat velvoitteet. Käyttö on rajattu ko. hankkeen työntekijöille. Henkilöitä koskee vaihtoehtoisuus. Lomakkeiden kopiointi ei ole sallittua.</p> <p>ESR-lomakkeet täytetään pääsääntöisesti hankkeen työntekijän läsnä ollessa. Työntekijä arkistoi lomakkeet ohjeiden mukaan.</p> <p>Poikkeuksellisesti lomake voidaan lähettää postitse (turvapostina). Hankkeen toteuttaja huolehtii tällöin, että lomake ei ole luettavissa kirjekuoren läpi.</p> <p>Hankkeen dokumenttien arkistointi hankkeen päättymisen jälkeen toteutetaan Kajaanin kaupungin arkistointiohjeiden mukaisesti.</p> <p>Hankkeessa kerätyt seurantatietoja on säilytettävä 15 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä. Tämä koskee myös hankkeista kerätyt seurantatietoja. Tiedot säilytetään mm. hankkeessa raportoitujen tietojen mahdollista tarkastusta varten. Tarkastuksia voivat tehdä sekä kansalliset että EU:n viranomaiset.</p> <p>Hävittäminen tehdään organisaation tietosuojamateriaalien hävittämistä koskevan ohjeistuksen mukaisesti.</p> <p>b) Järjestelmän tiedot</p> <p>ESR-lomakkeilla kerätyt tiedot tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämään EURA 2021-järjestelmään, josta on laadittu tietosuojaseloste.</p> <p>https://static.eura2021.fi/ohjeet/Tietosuojakaytanto_EURA_2021.pdf</p>



	<p>Koulutusten ja tilaisuuksien osallistujatiedot:</p> <p>Osallistujatiedot kerätään paperilla (osallistujalista tilaisuudessa) tai esim. ennakoilmoittautumisten perusteella sähköisenä (webropol). Arkistointiohjeen mukaisesti osallistujaluettelot viedään asianhallintajärjestelmään, jossa ne säilyvät 15 vuotta hankkeen päättymisestä.</p>
13 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti Euroopan sosiaalirahaston rahoittamaan hankkeeseen osallistuja voi pyytää ja saada nähtäväkseen ESR Henkilö -palveluun tallennetut itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Hanketoteuttaja voi tulostaa henkilötietolain mukaisen yhteenvedon osallistujan tiedoista (Osallistujan tiedot -raportti). Järjestelmän tulostettu raportti annetaan tai lähetetään kirjattuna kirjeenä vain osallistujalle. Tämä menettely dokumentoidaan. Palvelun kaikki tulosteet, joissa esitetään henkilötasolla tunnistettavaa rekisteriin merkittyä tietoa, on merkitty salaus-/tietosuojastaso III -leimalla.</p> <p>Osallistuja voi pyytää henkilötiedot myös työ- ja elinkeinoministeriöstä (TEM). Tietopyynnöstä tulee käydä ilmi, että pyyntö koskee ESR Henkilö -palveluun tallennettuja tietoja. Tietopyyntö toimitetaan kirjallisesti TEM:n kirjaamoon. Kirjaamon verkkosivujen lomakkeella on ohjeet tietopyynnön tekemisestä ja toimittamisesta: http://tem.fi/kirjaamo-ja-arkistopalvelut</p> <p>Pyyntö saada pääsy omiin tietoihin voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella. Pyyntö voidaan lisäksi tehdä henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
14 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Henkilöllä on oikeus saada tieto siitä, että henkilöä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.</p> <p>Lomakkeella olevia perustietoja (nimi, osoite ja yhteystiedot) voidaan päivittää. Tietojen päivittäminen vaatii uuden allekirjoitetun lomakkeen täyttämisen ESR-hankkeelle.</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. Lakisääteisen velvoitteen johdosta osallistujia koskevia tietoja ei voida myöskään poistaa rekisteristä. Tietojen muuttaminen järjestelmästä jälkikäteen ei ole pääsääntöisesti mahdollista.</p>
15 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo omien henkilötietojen käsittelyn rikkovan tietosuojasetusta. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki).</p>