

**Tietosuojaseloste Espoon kaupunki**

1. Rekisterin nimi	Projektisalkku
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki
3. Rekisterin vastuhenkilö	Jorma Valve, strategiajohtaja etunimi.sukunimi@espoo.fi PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 046 877 2055
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Anneli Enbom, projektipäällikkö etunimi.sukunimi@espoo.fi PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 320 9706
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava tietosuoja@espoo.fi PL 12 02070 Espoon kaupunki p. 043 827 3077
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kerätä tietoa Espoon kaupungin ohjelmista, projekteista ja toimenpiteistä salkun ja projektien johtamista ja seurantaan varten sekä arkistointivaatimusten täyttämistä varten.  Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat: <ul style="list-style-type: none"><li>• käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi</li><li>• käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</li></ul>
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Projektipäällikön ja hänen varahenkilön, it-projektipäällikön, omistajan ja hänen varahenkilön nimet kirjataan Perustietovälilehdelle. Nämä tiedot näkevät kaikki Espoon kaupungin työntekijät. Ohjausvälilehdellä on ohjausryhmän jäsenten nimitiedot. Resurssivälilehdelle kerätään tietoa henkilön nimistä ja heidän projekteille tekemistään työtunneista. Nämä tiedot näkevät vain järjestelmän nimetyt käyttäjät.  Perustietoja (projektipäällikön ja hänen varahenkilön, it-projektipäällikön, omistajan ja hänen varahenkilön nimet) sisältävät raportit näkee Espoon

	<p>kaupungin työntekijät. Muut raportit (mm. tuntikirjausraportti, henkilöiden roolit projekteissa) näkyvät nimetyille käyttäjille.</p> <p>Näiden tietojen lisäksi käyttäjähallintaa varten kerätään tiedot käyttäjien nimistä, organisaatioista ja sähköpostiosoitteesta ja järjestelmään kirjautumisesta. Nämä tiedot näkevät vain pääkäyttäjät.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Pääsääntöisesti projektipäällikkö (tai hänen varahenkilönsä) tai it-projektipäällikkö tallettaa tiedot projekteistaan ja pääkäyttäjät käyttäjähallintaan. Tiedot kaikista Espoon kaupungin työntekijöistä tulee AD:sta.</p>
9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	<p>Henkilötietoja ei luovuteta.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei siirretä.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Projekti, jonka hyötytavoitteiden arviointi on toteutettu, siirretään ei aktiiviseen tilaan. Käyttäjien tiedot siirretään ei aktiiviseen tilaan, kun henkilö poistuu Espoon kaupungilta.</p> <p>Tietoja säilytetään toistaiseksi, koska esim. rahoittaja voi haluta jälkikäteen tarkastella projektin tietoja. Lisäksi uusia projekteja valmisteltaessa hyödynnetään vanhojen projektien tietoja.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa toimittajan tiloissa. Projektisalkkujärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Pysyvästi säilytettävät tiedot (esim. projektikuvaus, projektisuunnitelma, loppuraportti) säilytetään valvotussa, lukitussa tilassa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p><i>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</i></p> <p><i>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta</i></p>

Hyväksytty tietosuojasetuksen  
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p><i>kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</i></p> <p><i>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</i></p> <p><i>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</i></p> <p><i>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</i></li> <li><i>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</i></li> </ul> <p><i>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</i></p>
<b>14. Oikeus tiedon oikaisemiseen</b>	<p><i>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</i></p> <p><i>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</i></p> <p><i>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</i></p> <p><i>Oikaisupyyntö osoitetaan esim. rekisterin yhteyshenkilölle ja mistä tarkemmat ohjeet/lomakkeet/sähköinen palvelu tmv.</i></p>
<b>15. Oikeus tehdä valitus</b>	<p><i>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita</i></p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen  
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p><i>hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</i></p>
<b>16. Muut mahdolliset oikeudet</b>	<p><i>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</i></p> <p><i>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</i></p> <p><i>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</i></p> <p><i>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</i></p> <p><i>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</i></p> <p><i>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</i></p> <p><i>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</i></p> <p><i>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</i></p> <p><i>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</i></p> <p><i>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</i></p> <p><i>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</i></p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen  
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018