

## Henkilötietojen käsittely, Espoon kesäsetelit

Tietosuojaselosteen julkaisupäivämäärä: 23.9.2020

### 1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

### 2. Rekisterin vastuhenkilö

Liikunta- ja nuorisopalveluiden johtaja

### 3. Rekisterin yhteyshenkilö

Hanna Savilahti, nuorisopalvelukoordinaattori PL 37, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043 825 5240

### 4. Tietosuojavastaava

Espoon kaupungin tietosuojavastaava  
Osoite: PL 12, 02070 Espoon kaupunki  
Puh. 09 816 21 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: tietosuoja@espoo.fi

### 5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Espoon kaupunki maksaa 300 euroa työnantajalle, joka palkkaa espoolaisen nuoren töihin kesäsetelillä 1.5. - 30.9. välisenä aikana. Kesäseteliä hakiessa on jo oltava kesätyöpaikka. Nuoren tulee noutaa seteli henkilökohtaisesti. Mukana on oltava kuvallinen henkilöllisyystodistus sekä työnantajan allekirjoittama ja täyttämä Kesätyöpaikan tiedot -lomake tai vaihtoehtoisesti työsopimus, josta vastaavat tiedot löytyvät. Seteleitä myönnetään yksi / nuori.

Keskeinen lainsäädäntö:

Nuorisolaki

### 6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

### 7. Mitä tietoja käsitellään?

**Kesäsetelihakijat -excel**

**Kesäsetelin hakemuslomake:**

Sukunimi

Etunimi

Henkilötunnus

Osoitetiedot

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Suostumus uutiskirjeen vastaanottamiseen

Yrityksen/yhteisön nimi

Työnantajan/yhteyshenkilön nimi

Työntekijän/yhteyshenkilön sähköposti

Puhelinnumero

Työnantajan allekirjoitus

Nimen selvennys

**Kesätyöpaikan tiedot -lomake:**

Nimi

Henkilötunnus

Osoitetiedot

Puhelinnumero

**Muut asiakirjat:**

Alkuperäinen kesäseteli

Kopio kesäseteli

Nuoren palkkatodistus

**TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:**

Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

**SALASSAPIDON PERUSTEET:**

Julkisuuslaki 24.1 §

**8. Mistä tiedot saadaan?**

Lomakkeiden tiedot saadaan asiakkaalta itseltään ja kesäseteliä hakevan työnantajalta. Työnantaja lähettää täytetyn ja käytetyn kesäsetelin rekisterin yhdyshenkilölle. Paperiset asiakirjat ovat yhdyshenkilön lähiarkistossa lukollisessa kaapissa.

## 9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Henkilötietoja käsittelevät kesäseteleiden jakoon osallistuvat henkilöt: Sellon kirjaston, Pointin henkilökuntaan kuuluvat, sekä Ison Omenan Starttipisteen henkilökuntaan kuuluvat. Excel- taulukkolaskentapalvelun tekninen tuottaja on Microsoft Oy.

## 10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Microsoftin tuottaman excel- taulukkolaskentatietojen tallennuspaikka on EU:n alueella. Microsoft operoi ja kehittää Office 365 -palveluita muualta kuin Euroopasta ja datan katsotaan siirtyvän EU- alueen ulkopuolelle, jos esim. ylläpitäjä ottaa etäyhteyden Yhdysvalloista Eurooppalaiseen konesaliin esim. vikatilanteen selvittämiseksi. Näissä olosuhteissa sovelletaan esim. EU- mallisopimuslausekkeitä.

Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: <http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?documenttyp e=OST&lang=Finnish>

## 11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Paperiset asiakirjat säilytetään kaksi vuotta rekisterin yhteyshenkilön lukollisessa kaapissa, minkä jälkeen ne siirtyvät sivistystoimen lähiarkistoon. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 kohdan f alakohta). Rekisterin yhdyshenkilö käsittelee vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomuurein ja muin teknisin suojakeinoin. Excel-tiedot viedään rekisterin yhdyshenkilön rekisterikansioon, joka on kaupungin hallinnonverkossa. Tietokoneen avaamiseen tarvittava salasana on vain rekisterin yhdyshenkilöllä. Tietoverkon käyttäjää sitoo vaitiovelvollisuus.

Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään yhdyshenkilön lukollisessa kaapissa ja hävitetään tietosuojaroskana.

## 13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta: [https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi\\_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden\\_oikeudet](https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet)

### 13.1 Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. 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.

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.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

### **13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?**

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

### **13.3 Milloin voin vaatia tietojeni poistamista**

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

### **13.4 Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?**

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

### **13.5 Valituksen tekeminen**

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).