

## Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Espoon kesäseteleiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Martti Merra liikunta- ja nuorisopalveluiden johtaja martti.merra@espoo.fi  PL 34 02070 Espoon kaupunki p. 043 824 9586
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Hanna Savilahti, nuorisopalvelukoordinaattori PL 37, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043 825 5240
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava juho.nurmi@espoo.fi  PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077  tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	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.  <b>Oikeusperuste rekisterille</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Nuorisolaki 21.12.2016/1285</li></ul>

**7. Rekisterin tietosisältö**

- **Kesäsetelihakijat -excel**

- **Kesäsetelin hakemuslomake:**

Sukunimi

Etunimi

Henkilötunnus

Osoitetiedot

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Suostumus uutiskirjeen vastaanottamiseen

Yrityksen/yhteisön nimi

Työnantajan/yhteyshenkilön nimi

Työnantajan/yhteyshenkilön sähköposti

Puhelinnumero

Työnantajan allekirjoitus

Nimen selvennys

- **Kesätyöpaikan tiedot -lomake:**

Nimi

Henkilötunnus

Osoitetiedot

Puhelinnumero

- **Muut asiakirjat:**

Alkuperäinen kesäseteli

Kopio kesäseteli

Nuoren palkkatodistus

**8. Henkilötietojen  
tietolähteet**

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

<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Henkilötietoja käsittelevät kesäseteleiden jakoon osallistuvat henkilöt: Sellon kirjaston, Pointin henkilökuntaan kuuluvat, sekä Ison Omenan Starttipisteen henkilökuntaan kuuluvat.</p> <p>Excel- taulukkolaskentapalvelun tekninen tuottaja on Microsoft Oy.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Microsoftin tuottaman excel-tilukkolaskentatietojen 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 EU-mallilausekkeita sekä EU U.S. Privacy Shield-ehtoja.</p> <p>Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla:</p> <p><a href="http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&amp;lang=Finnish">http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&amp;lang=Finnish</a></p>
<p>11. Tietojen säilytysajat</p>	<p>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.</p>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 kohdan f alakohta).</p> <p>Rekisterin yhdyshenkilö käsittelee vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät:        Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomurein 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 vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Manuaalinen aineisto:        Manuaalinen aineisto säilytetään yhdyshenkilön lukollisessa kaapissa ja hävitetään tietosuoja -roskana.</p>
<p>13. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa Espoon kaupungin internet-sivuilla:  <a href="https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet">https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet</a></p>

14. Tietojen tarkastusoikeus	<p>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.</p> <p>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 kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>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.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"><li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ol> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>postitse</b> lähetettynä <a href="#">tietosuojaselosteessa</a> mainitulle yhteyshenkilölle</li><li>• <b>asioimalla henkilökohtaisesti</b> <a href="#">asiointipisteessä</a> tai <a href="#">kirjaamossa</a>, jossa tarkistetaan henkilöllisyys</li></ul> <p>Linkki: <a href="#">tarkastuspyyntölomakkeeseen</a></p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen	

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>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.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>postitse</b> lähetettynä <a href="#">tietosuojaselosteessa</a> mainitulle yhteyshenkilöille</li><li>• <b>asioimalla henkilökohtaisesti</b> <a href="#">asiointipisteessä</a> tai <a href="#">kirjaamossa</a>, jossa tarkistetaan henkilöllisyys</li></ul> <p>Linkki: <a href="#">oikaisupyyntölomakkeeseen</a></p>
16. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, 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 hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
17. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta 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.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p>

EU yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuojasetuksen  
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.  
Seloste luotu 7.2.2019.

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuojasetus art. 21)</p> <p>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.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuojasetus art. 20)</p> <p>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.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	--