

1. Rekisterinpitäjä

Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
Urheilukatu 6
95400 Tornio

kuntayhtyma@lappia.fi

2. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@lappia.fi

p. 0503109367

3. Yhteyshenkilö hankkeessa

Jaana Karjalainen, opinto-ohjaaja

jaana.karjalainen@lappia.fi

p. 040 191 7252

4. Käsiteltävät tiedot

OSTE-hankkeen Koulutuskuntayhtymä Lappiassa tapahtuva henkilötietojen käsittely.

Koko hankkeen henkilötietojen käsittelystä kertova tietosuojaseloste löytyy hankkeen nettisivuilta: [Omat tiedostot - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste (art. 6,9)

Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

Hankkeen hallinnointi:

- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- EU:n yleisasetus 1303/2013 ja ESR-asetus 1304/2013
- Yleinen tietosuojasetus (EU) 2016/679 ja sitä täydentävät kansalliset säädökset mm. tietosuojalaki 1050/2018, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 1999/621.

Asiakasohjaustehtävä:

- Jos hankkeessa käsitellään erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, käsittelyn perusteena on rekisteröidyn suostumus.

Viestinnälliset ja verkostotehtävät

- Rekisteröidyn suostumus

- Tilaisuuksiin ilmoittautumisessa ja osallistujien henkilötietojen keräämisessä käsittelyn oikeusperusteena voi olla myös EU/ESR-lainsäädäntö.

6. Henkilötietojen lähde

Henkilö itse.

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Hankkeessa käsitellään rahoitusohjelman mukaisia tarpeellisia tietoja sekä hankkeen tulosten toteutumisen arviointiin liittyviä tietoja:

- Henkilön tunnistetiedot: nimi, henkilötunnus tai syntymäpäivä, osoite, sähköposti ja puhelinnumero

- Hankkeessa työskentelevien henkilöiden osalta maksatushakemuksen yhteydessä nimi, tehtävänimike, työaika, palkka- ja palvelussuhdetiedot, organisaatio, aloitus- ja lopetuspäivä, työsopimus, palkkatiedot, työaikatiedot, keskeytykset, lomatiedot, Kelapalautuksen määrä.

- ESR-henkilötietolomake (osallistujakohtainen seurantatietolomake aloitus- ja lopetustilanteessa)

- o Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot

- o Koulutus: suoritettujen koulutusten aste

- o Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla

- Asiakasryhmän alku- ja loppukysely o Taustatietoja: sukupuoli, syntymävuosi, työllisyystilanne, koulutustaso

- o Terveyttä ja toimintakykyä koskevia itsearviointiin perustuvia tietoja: opiskelukyky, työkyky, hyvinvoinnin ja pystyvyyden tunne

- Asiakasohjauksen toteuttamiseen liittyviä välttämättömiä taustatietoja (miten osatyökykyisyys vaikuttaa kouluttautumisen tai työllistymiseen).

8. Tietojen luovutukset; vastaanottajat (ja vastaanottajaryhmät)

Henkilötietoja luovutetaan hankkeen toteuttajaorganisaatioiden välillä, mikäli hankkeen toimenpiteiden toteutuminen sitä edellyttää. Tietoja voidaan luovuttaa rahoittajaorganisaatiolle sekä tarvittaessa organisaation ulkopuoliselle tarkastajalle ja/tai tilintarkastajalle.

Osallistujista rekisteröityjä tietoja (ESR henkilötieto) ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin.

Tietoja voidaan luovuttaa myös toimivaltaiselle viranomaiselle heidän tekemään lakisääteiseen tietopyyntöön perustuen esim. terveysviranomaiselle tartuntatautilain mukaiseen altistusten jäljittämiseen (koronaepidemian aikainen poikkeustila).

9. Tietojen siirto EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

10. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Hankkeen toteutusaika on 19.10.2020-31.8.2023.

Hanketoiminnassa rahoitusohjelman mukainen säilytysvelvoite on laaja ja pitkäkestoinen. Osallistujalistojen ja raportoinnin osalta hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja säilytetään hankeorganisaatioissa rahoitusohjelman sääntöjen mukaan. Hanketta koskeva aineisto säilytetään 10 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä.

Mikäli Suomen lainsäädännössä, kuten kirjanpitolaisissa, säädetään tätä pidemmästä ajasta, sitä tulee noudattaa.

Viestinnällisissä ja verkostotehtävissä käsitellään henkilöiden nimi- ja yhteystietoja, kuten sähköpostiosoitetta. Tiedot poistetaan rekisteristä rekisteröidyn pyynnöstä tai rekisterissä olevan sähköpostiosoitteen toimimisen loputtua tai kun tiedoille ei ole enää käyttöä.

11. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n tietosuoja-asetuksessa kerrotaan, mitä oikeuksia sinulla on, kun jokin yritys tai organisaatio käsittelee henkilötietojasi.

Sinulla on oikeus

- saada tietoa henkilötietojesi käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi tietyin edellytyksin
- rajoittaa tietojen käsittelyä tietyin edellytyksin
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, jos se on teknisesti mahdollista
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Tarkemmat tiedot ja ohjeet löydät Tietosuoja.fi sivustolta: <https://tietosuoja.fi/tunne-oikeutesi>

Voit käyttää edellä mainittuja oikeuksiasi olemalla yhteydessä Lappian tietosuojavastaavaan tietosuojavastaava@lappia.fi, p. 0503109367.

Lisätietoja Lappian tietosuojasta: [Tietosuoja - lappia.fi](https://tietosuoja-lappia.fi)

12. Suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröity voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksensa olemalla yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön.

13. Ilmoitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä ilmoitus valvontaviranomaiselle kokiessaan, että henkilötietojen käsittelyssä ei noudateta EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679) tai muuta tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Puhelinvaihte: 02956 66700

Tietosuojavaltuutetun toimisto: <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>

14. Automaattinen päätöksenteko I. profilointi

Rekisteriin ei sisälly profilointia. Katso profilointi: <https://tietosuoja.fi/automaattinen-paatoksenteko-profilointi>

15. Rekisterin suojaus

Paperiasiakirjat säilytetään aktiiviajan lukituissa tiloissa, projektipäällikön huoneessa. Tilaan on kulunvalvonta ja kulkuoikeus vain nimetyillä henkilöillä. Aktiiviajan jälkeen asiakirjat siirretään kuntayhtymän arkistoon, jossa niistä vastaa kuntayhtymän arkistovastava.

Käyttöoikeus sähköisiin järjestelmiin on rajattu henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja työsäään. Järjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

Tietojen hävittämisessä noudatetaan tietosuojasäännöksiä.