

1. Rekisterinpitäjä

Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
Urheilukatu 6
95400 Tornio

kuntayhtyma@lappia.fi

2. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@lappia.fi

p. 0503109367

3. Käsiteltävät tiedot

Hankkeissa tapahtuva henkilötietojen käsittely.

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

Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- EU:n yleisasetus 1303/2013 ja ESR-asetus 1304/2013
- Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (356/2014)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014)
- Valtioneuvoston asetus rakennerahastosta osarahoitettavien kustannusten tukikehittämisestä (358/2014)

Rekisteröidyn antama suostumus henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

5. Henkilötietojen lähde

Henkilö itse. Mahdollinen kumppaniorganisaatio.

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterien tietosisältö

Henkilötietoja käsitellään osana hankkeen toimenpiteiden toteuttamista ja hanketoiminnan hallinnollisissa tarkoituksissa, mm. rahoittajien maksatushakemuksissa ja raportoinnissa, osallistuja-, arviointi- ja palautetiedon keräämisessä.

- Tietojen keräämisen tarkoituksena on seurata sitä, että ohjelman toimenpiteet kohdistuvat niihin ihmisiin, joihin rahoitusta on rahoittajan hyväksymässä rahasto-ohjelmassa tarkoitettu käytettävän.

Henkilötietoja käsitellään myös sidosryhmien viestinnällisissä ja verkostotehtävissä. Kerättävien tietojen tarkoituksena on ensisijaisesti osoittaa, kuinka hyvin hankkeen tavoitteissa ja toimenpiteiden toteutuksessa on onnistuttu.

Kerättäviä tietoja:

- nimi, syntymäaika, sukupuoli, osoitetiedot, sähköposti ja puhelinnumero.

Hankkeessa työskentelevien henkilöiden osalta:

- maksatushakemuksen yhteydessä nimi, tehtävänimike, työaika, palkka- ja palvelussuhdetiedot, organisaatio, työsopimus, työaikatiedot.

7. 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.

Hanketta rahoittavalla viranomaisella ei ole oikeutta vaatia hanketoteuttajaa luovuttamaan osallistujatason tietoja. Rahoittavalla viranomaisella on oikeus kuitenkin varmentaa alkuperäisten lomakkeiden olemassaolo ja sisältö, joihin rekisteriin tallennetut tiedot perustuvat.

Hankkeelle rahoituksen myöntäneen viranomaisen tarkastajalla on oikeus pyytää hanketoteuttajaa vain näyttämään, mutta ei luovuttamaan tulostetta tai kuvaa, suoraan ESR Henkilö -järjestelmästä toimenpiteen osallistujien tiedot jäljitysketjun todentamiseksi. Sama koskee myös muita hanketta tarkastavia kansallisia ja EU:n viranomaisia.

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

Lappiassa voidaan käyttää ulkopuolisia henkilötietojen käsittelijöitä (esim. tietoteknisiä palveluita tarjoavat yritykset), jotka käsittelevät henkilötietoja tehtyjen sopimusten mukaisesti.

Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin.

8. Tietojen siirto EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

9. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

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 kirjanpitolaissa, 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.

10. 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 tietosuojavastavaan tietosuojavastaava@lappia.fi, p. 0503109367.

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

11. Suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröity voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksensa olemalla yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön.

12. 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

Puhelinvaihe: 02956 66700

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

13. Automaattinen päätöksenteko I. profilointi

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

14. 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.