

Rekisteri: EU:n rakennerahastojen rahoittamien hankkeiden henkilörekisteri (ESR)**Rekisterinpitäjä** Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymä**Rekisterinpitäjän tiedot**Paasikivenkatu 7
15110 Lahti**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**Minna Wright
Svinhufvudinkatu 6 G, 15110 Lahti
p. 044 708 0550
minna.wright@salpaus.fi**Tietojen säilyttämisaika**

Rekisterin tiedot säilytetään rahoittajan edellyttämän ajan hankkeen valvontaa ja tarkastusta varten, Pysyvästi säilytettävä aineisto (loppuraportti) säilytetään päätearkistossa yleisen edun mukaisia arkistointitarpeita varten.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen keräys on tapa todentaa hankkeen edistyminen ja toteutuminen.

Hankkeessa on yleisasetuksen (EU) N:o 1303/2013 mukaan pystyttävä todentamaan hyväksytyssä hankesuunnitelmassa arvioidut horisontaaliset periaatteet eli kestävä kehitys, sukupuolten tasa-arvo ja yhdenvertaisuuden toteutuminen. Näiden periaatteiden toteutumisesta hankkeen toiminnassa raportoidaan maksatushakemuksien yhteydessä toimitettavissa seurantaraporteissa sekä loppuraportissa.

Hankkeen toteuttajalla on velvollisuus kerätä ja tallentaa hankkeen toimenpiteisiin osallistuvien henkilöiden henkilötason tietoja ESR Henkilö -järjestelmään yleisasetuksen 1303/2013[1] 125§:n mukaisesti.

Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin.

Osallistuva henkilö antaa lomakkeella allekirjoituksellaan nimenomaisen suostumuksensa tietojen keräämiseen ja tallentamiseen. Osallistujalla on lomaketta täyttäessään oikeus tiettyjen arkaluonteisten kysymysten kohdalla valita vastausvaihtoehto 'en halua vastata'. EU:n komissio edellyttää dokumentointia myös tietojen keräämisyrityksestä eli tilanteissa joissa osallistuva henkilö ei halua vastata lomakkeessa asetettuihin kysymyksiin, jolloin siis tietoja ei saada osallistujalta. Koska myös tietojen keräämisyritykset on raportoitava, lomakkeet säilytetään asianmukaisesti hankkeen toteuttajan toimesta hanketta koskevan säilyttämisajan.

EU:n rahoittamissa hankkeissa henkilötietojen keräys on tärkeää hankkeen rahoituksen jatkumisen turvaamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen

Rekisterin tietosisältö

ESR -asetuksessa (EU 1304/2013) on määritelty, mitä tietoja tulee kerätä kaikista ESR -toimiin osallistuneista. Kaikista ESR -toimenpiteisiin osallistuvista henkilöistä tulee olla käytettävissä seuraavat tiedot: sukupuoli, työllisyystilanne, ikä, koulutus ja

kotitalouden tilanne. Jos kaikkia näitä tietoja ei saada, ei henkilöstä voida raportoida EU:n komissiolle mitään muitakaan tietoja.

Keräämme ja tallennamme siten hankkeen kohderyhmän henkilöiltä ESR-lomakkeiden mukaisia tietoja:

- Henkilön tunniste- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero
- Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot
- Koulutus: suoritettujen koulutuksen aste
- Kotitalouden tilanne: työttömyyteen, huollettavana oleviin lapsiin ja kotitaloudessa olevien aikuisten lukumäärään liittyvät tiedot. Tietoja on kerätty 7.8.2018 asti.
- Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla, asunnottomuus. Asunnottomuustietoja on kerätty 7.8.2018 asti.
- Lisäksi tietyissä hanketyypeissä: henkilön arvio omasta työkyvystään ja/tai hankkeen vaikutuksista

Osa tiedoista on luokiteltu arkaluonteisiksi. Näitä ovat otsikon "Muut taustatekijät" alla olevat eräät kysymykset. Nämä tiedot ovat tärkeitä sekä ESR-tuen kohdentamisen että tuen vaikutusten selvittämiseksi. Näihin kysymyksiin ei kuitenkaan ole pakko vastata, jolloin osallistujan on tullut valita aloituslomakkeella vaihtoehto "En halua vastata" ja tämä tieto tallennetaan rekisteriin.

Osallistujilta kerätään myös toiminnoissa tietoja, joiden pohjalta toimintaa voidaan suorittaa heille soveltuvalla ja mielekkäällä tavalla. Kohderyhmästä kerättyihin sähköisesti tallennettuihin tietoihin on hankkeen henkilöstöstä pääsy ainoastaan niillä, joiden tehtävänkuvan toteuttamiseksi se on välttämätöntä. Digitaaliset aineistot säilytetään osatoteuttajaorganisaatioiden ylläpitämällä tietoturvall

Säännönmukaiset tietolähteet

Tietojen luovuttaja eli toimenpiteeseen osallistuva henkilö tai hankkeessa järjestettyihin tilaisuuksiin osallistuja aloitus- ja lopetuslomakkeilla.
Koulutuskeskus Salpauksen henkilöstön tekemät työajanseurannat.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilörekisterin tietoa luovutetaan rahoittajalle tai hanketta hallinnoivalle organisaatiolle hankkeen seuranta varten.

Tietojen siirto EU/ETA -alueen ulkopuolelle

Kerättyjä henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Vastuu tietojen keräämisestä ja tallentamisesta ESR Henkilöpalveluun on hankkeen toteuttajalla. Hankkeen osatoteuttajat keräävät tiedot lomakkeilla, toimittavat lomakkeet toteuttajalle, joka vastaa tallentamisesta ja alkuperäisten lomakkeiden säilyttämisestä ohjeistusten mukaisesti.

Hankkeisiin osallistuvien henkilöiden täyttämät lomakkeet säilytetään kulunvalvotuissa tiloissa suljetussa kaapissa. Kaikki manuaalisesti kerätty aineisto, joka sisältää tietoja henkilöistä säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden kanssa noudatetaan

tarkkoja tietosuojakäytänteitä.

Lomakkeet toimitetaan hankkeen toteuttajalle luotettavalla ja turvallisella tavalla. Lomakkeiden skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse ei ole sallittua paitsi tilanteissa, joissa ne on mahdollista lähettää turvapostina.

Ensisijainen tietojen lähettämistapa on postitse kirjattuna kirjeenä. Kirjekuoren tulee olla sellainen, että sen läpi ei ole mahdollista lukea kuoren sisällä olevien lomakkeiden tietoja; käytännössä tämä on useimmiten hoidettavissa siten, että laitetaan kaksi kirjekuorta sisäkkäin.

Hankkeen toteuttaja voi tarvittaessa hävittää ESR Henkilö - palveluun tallennettujen tietojen lomakkeet rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen (358/2014) 30 §:ssä säädetyllä tavalla.

Lomakkeet hävitetään todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laitetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi, siten kuin organisaatiossa on päätetty toimia arkaluonteisten asiakirjojen osalta.

ESR Henkilö -palvelusta on mahdollista tulostaa yhteenvedon henkilötasolla raporttina. Palvelun kaikki tulosteet, joissa esitetään henkilötasolla tunnistettavaa rekisteriin merkittyä tietoa, on merkitty salaus-/tietosuojastaso III -leimalla.

Muut hankkeen manuaaliset aineistot, kuten hankkeen palkka-aineistot, säilytetään Salpauksen kuluvalvoituissa ja lukituissa tiloissa.

Jatkuu kohdassa Tarkastusoikeus

Tarkastusoikeus

Aloitus- ja lopetuslomakkeiden tiedot tallennetaan ESR-hankkeiden EURA 2014 -järjestelmään. Hallintoviranomainen myöntää EURA 2014 -järjestelmän teknisellä käyttöyhteydellä tallennusoikeuden palveluun sellaisen ESR-hankkeen toteuttajalle, jonka hanke sisältää toimenpiteitä, joista rekisteröintivelvollisuus syntyy. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjän vahvaa tunnistautumista hanketoteuttajan Suomi.fi-tunnistuksella.

ESR Henkilö -palveluun tallennetut tiedot voi nähdä ainoastaan Salpauksessa tietojen tallennukseen oikeutettu käyttäjä ja vain kyseisen hankkeen osalta. Muiden hankkeiden osallistujien tietojen tarkastelu ja näkeminen on estetty tietojen arkaluonteisuuden vuoksi.

Hankkeelle rahoituksen myöntäneen tahon tarkastajalla on oikeus pyytää hanketoteuttajaa vain näyttämään, mutta ei luovuttamaan tulostetta tai kuvaa, suoraan ESR Henkilö - palvelusta toimenpiteen osallistujien tietojen jäljitysketjun todentamiseksi.

Muut hankkeen digitaaliset aineistot, kuten hankkeen palkka-aineistot, säilytetään Salpauksen tietoturvalisillä palvelimilla ja pääsy tiedostoihin on henkilökohtaisilla tunnistautumisella.

EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti hankkeeseen osallistuja voi pyytää ja saada nähtäväkseen palveluun tallennetut itseään koskevat henkilötiedot.

Hanketoteuttaja eli Salpaus tai hankkeen hallinnoija voi tulostaa yhteenvedon osallistujan tiedoista. Järjestelmän tulostettu raportti annetaan tai lähetetään kirjattuna kirjeenä vain osallistujalle itselleen.

Osallistuja voi myös pyytää henkilötietojaan työ- ja elinkeinoministeriöstä. Tietopyynnöstä tulee selkeästi käydä ilmi, että pyyntö koskee ESR Henkilö - palveluun tallennettuja tietoja. Tietopyyntö tulee toimittaa kirjallisesti TEM:in kirjaamoon. TEM:in kirjaamon nettisivulla on tietopyyntölomake <http://tem.fi/kirjaamo-ja-arkistopalvelut>, joka sisältää myös ohjeet tietopyynnön tekemisestä ja toimittamisesta ministeriöön.

Oikeus vaatia tietojen korjaamista

Koska aloitus- ja lopetusilmoituslomakkeet kuvaavat osallistujan sen hetkistä tilannetta, ei tietojen muuttaminen tai poistaminen jälkikäteen ole pääsääntöisesti mahdollista. Lomakkeella olevia perustietoja (nimi, osoite ja yhteystiedot) voidaan päivittää. Tietojen päivittäminen vaatii uuden allekirjoitetun lomakkeen antamisen ESR-hankkeen toteuttajalle.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

ESR-asetuksesta 1304/2013 ja yleisasetuksesta 1303/2013 tuleva sitova velvoite antaa jäsenmaalle oikeuden kerätä ja käsitellä henkilöitä koskevia tietoja ohjelman toteutumisen seurantaan, arviointia, varainhoitoa ja tarkastamista varten. Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin. Lakisääteisen veloitteen johdosta osallistujia koskevia tietoja ei voida myöskään poistaa rekisteristä.

Tietosuojavastaava

tietosuoja@salpaus.fi
puh. 044 708 0277