

Laadittu 20.4.2018
Päivitetty 24.07.2019

| Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018) | |
|---|--|
| 1 Rekisterinpitäjä | Nimi: Kajaanin kaupunki / Kaupunginhallitus Osoite: PL 133, Pohjolankatu 13, 87101 Kajaani Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): p. 08 615 51 (vaihde), kajaani(at)kajaani.fi |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi: Okkonen Nea Osoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): nea.okkonen(at)kajaani.fi, p. 044 710 0547 |
| 3 Tietosuojavastaava | Nimi: Tietosuojavastaava Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 08 615 51 |
| 4 Rekisterin nimi | Kajaanin kaupungilta kesätyöseteliä hakeneiden rekisteri |
| 5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Käsittelyn tarkoitus: Henkilötietoja käsitellään kesätyösetelin myöntämiseksi peruskoulun 9-luokkalaisille ja toisen asteen 1. ja 2. vuosikurssin opiskelijoille sekä kesätyösetelituen maksamiseksi nuoria työllistävälle työnantajille. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. |
| 6 Rekisterin tietosisältö | Henkilön ja työnantajan tiedot: <ul style="list-style-type: none">• Henkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite• Henkilön syntymäaika• Henkilön oppilaitos (+luokka, vuosikurssi)• Työnantajan nimi ja osoite• Työnantajan yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite |
| 7 Säännönmukaiset tietolähteet | Tiedot saadaan kesätyösetelin hakijoilta itseltään. |
| 8 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen) | Kesätyösetelin saajien nimi, osoite, syntymäaika ja työnantajan nimi luovutetaan kesätyösetelien jakajalle (nuorten palvelupaikka Nuppa). |



| | |
|--|---|
| säännönmukaiset luovutukset) | |
| 9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| 10 Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>Manuaalinen aineisto: Säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.</p> |
| 11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen | <p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti. Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti.</p> <p>Sähköisen hakulomakkeen vastaukset ja niistä muodostetut Excel-tiedostot hävitetään sen jälkeen, kun tietoja ei enää tarvita. Työnantajien palauttamamat alkuperäiset kesätyösetelit säilytetään 10 vuotta. Viranhaltijapäätös kesätyösetelien myöntämisestä säilytetään myös 10 vuotta. Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä vuosittain. Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuu arkistolain 831/1994 8 §:n perusteella annettujen ohjeiden mukaan</p> |
| 12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin | <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. (tietosuojalain 15 art.)</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin, joko verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p> |



| | |
|---|---|
| 13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen | <p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> |
| 14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | <p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa henkilöstötietojen käsittelyä, oikeus käsittelyn rajoittamiseen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa ja oikeus tietojen poistamiseen artiklan 17 mukaisissa tilanteissa.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p> |