



Tietosuojaseloste

EU:n tietosuojasetus (679/2016)
Tietosuojalaki 1050/2018)

Laadittu: 4.6.2018

Päivitetty: 14.6.2024

1. Rekisterinpitäjä	Ristijärven kunta Aholantie 25, 88400 Ristijärvi sähköposti: yhteispalvelu@ristijarvi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Terttu Tolonen, palvelusihteeri Aholantie 25, 88400 Ristijärvi p. 044 7159 726, sähköposti: terttu.tolonen@ristijarvi.fi
3. Rekisterin nimi	Kesätyöseteliä hakeneiden rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään kesätyösetelin myöntämiseksi peruskoulun 9-luokkalaisille ja toisen asteen 1. ja 2. vuosikurssin opiskelijoille sekä kesätyösetelien maksamiseksi nuoria työllistävillä työnantajilla. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilön ja työnantajan tiedot: <ul style="list-style-type: none">- Henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite- Työnantajan nimi ja osoite- Työnantajan yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan hakijalta itseltään.
7. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	Tietoja voidaan luovuttaa kesätyöpaikan järjestävälle muulle työnantajalle (yritys, muu yksityinen työnantaja), mikäli hakija on antanut tietojen luovuttamiseen suostumuksensa ja ei ole itse toimitanut tietoja työpaikan tarjoajalle.
8. Tietojen luovutus tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojausten periaatteet	Manuaalinen aineisto: Aineisto säilytetään lukitussa tilassa. Henkilötietojen käsittelevät henkilöt ovat sitoutuneet salassapitovelvollisuuteen tai heitä koskee asianmukainen salassapitovelvollisuus ja että henkilötietoja käsitellään ainoastaan työtehtävien yhteydessä sovitussa käyttötarkoituksessa Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Tiedot on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasalla.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti. Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti. Hakulomakkeet ja niistä muodostetut Excel-tiedostot hävitetään sen jälkeen, kun tietoja ei enää tarvita. Työnantajien palauttamat alkuperäiset kesätyösetelit säilytetään 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.



11. 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 (tietosuoja-asetus 15 art.).</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Jos pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä, on rekisteröidyn aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Pyyntö toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä.</p>
12. Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisuun	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettynä muun muassa toimittamalla lisäselvitys (tietosuoja-asetus 16 art.).</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>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa henkilötietojen 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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (tietosuoja-asetus 77 art.). Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</p>