

1. Rekisterin nimi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kesätyönhakijat</li><li>- Seteleiden hakijat</li></ul>
2. Rekisterinpitäjä	<b>Äänekosken kaupunki,</b> Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski puh. 020 632 2000, kirjaamo@aanekoski.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	<b>Elinvoimajohtaja</b>  Yhteystiedot Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski puh. 020 630 2000 (vaihde) <a href="mailto:etunimi.sukunimi@aanekoski.fi">etunimi.sukunimi@aanekoski.fi</a> tai kirjaamo@aanekoski.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<b>Työllisyyspalvelut/Työllisyyspäällikkö</b>  Yhteystiedot Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski puh. 020 630 2000 (vaihde) <a href="mailto:etunimi.sukunimi@aanekoski.fi">etunimi.sukunimi@aanekoski.fi</a>
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tuomo Puskala Tietosuojavastaava Äänekosken kaupunki 44100 Äänekoski 040 511 4318 tietosuojavastaava[at]aanekoski.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<b>Käsittelyn tarkoitukset</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Äänekosken kaupungilta kesätöitä hakeneiden nuorien tunnistaminen, jaottelu kesätyöpaikkoihin sekä yhteydenpito.</li><li>- Äänekosken kaupungilta kesäyrittäjyysseteliä hakeneiden nuorien tunnistaminen sekä yhteydenpito.</li><li>- Kesätyösetelillä yrityksiin/yhdistyksiin työllistyvien nuorien tunnistaminen sekä yhteydenpito.</li></ul> <b>Oikeusperuste</b>  Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

	Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<p><b>Kesätyöllistäminen</b> Alle 18 – vuotiaiden sekä yli 18 -vuotiaiden kesätyöntekijöiden tiedot: nimi, syntymäaika/sosiaaliturvatunnus, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, äidinkieli</p> <p>Rekisterissä on myös seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toiveet kesätyöllistymisen suhteen</li> <li>- Vapaamuotoinen hakemus tehtävään</li> <li>- Esteet työskennellä jonakin ajankohtana</li> <li>- Millä alueilla kesätyöntekijä työskentelisi mieluiten</li> <li>- Onko kesätyöntekijällä käytössä (polkupyörä, mopo, auto)</li> <li>- Onko kesätyöntekijällä hygieniapassi</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Kesäyrittäjyysseteli</b> Kesäyrittäjyysseteliä hakeneiden nuorten tiedot: nimi, syntymäaika/henkilöturvatonuus, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yrityksen nimi, tilinumero</p> <p><b>Kesätyöseteli</b> Kesäyrittäjyysseteliä hakeneiden yritysten ilmoittamat työllistettävän nuoren tiedot: nimi, syntymäaika, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuntarekryyn tulleiden hakemusten pohjalta sekä nuorelta itseltään henkilökohtaisesti kerätty tieto.</li> <li>- Kesäyrittäjyysseteli hakemusten pohjalta sekä nuorelta itseltään henkilökohtaisesti kerätty tieto.</li> <li>- Kesätyöseteli hakemusten pohjalta kerätty tieto.</li> </ul> <p>Henkilötietoja käsittelevät Äänekosken kaupungin työllisyyspalveluiden työntekijät, joilla on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet työllisyyspalveluiden rekisteritietoihin.</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle ilman erillisistä kesätyöntekijän tai alle 18 -vuotiaan kesätyöntekijän huoltajan suostumusta.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
11. Tietojen säilytysajat	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b> Kuntarekry järjestelmä.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia työtehtävien mukaisesti, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p>

	<p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel taulukko kaupungilta kesätöitä hakeneista nuorista sekä Excel taulukko eri kaupungin yksiköihin sijoitelluista nuorista.</li> <li>- Excel taulukko kaupungilta kesäyrittäjyysseteliä hakeneista nuorista</li> <li>- Excel taulukko kaupungilta kesätyöseteliä hakeneista yrityksistä, jossa ilmenee myös nuoren työllistetyn nimi ja syntymäaika.</li> </ul> <p>Aineistoa käsittelevät Äänekosken kaupungin työllisyyspalveluiden työntekijät, joilla on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet aineistoon.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Muu aineista Paperille tulostettu aineisto (kesäyrittäjyys- ja kesätyösetelihakemukset, työsopimukset) säilytetään lukitussa tilassa olevassa lukitussa kaapissa.</p> <p>Paperista aineistoa käsittelevät Äänekosken kaupungin työllisyyspalveluiden työntekijät, joilla on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet aineistoon.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ol> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>

<p>14. Oikeus tiedon oikaisemiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>15. Oikeus tehdä valitus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuojasetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
<p>16. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuojasetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuojasetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuojasetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuojasetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuojasetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p>

	Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.
17. Valvontaviranomainen	Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi