



Laatimispäivä

23.11.2018

Muokkaamispäivä

23.5.2023

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle |
| 2. Rekisterinpitäjä | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 14. Tarkastusoikeus |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 19. Muu informaatio |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |

1 Rekisterin nimi	Resurssipankki: järjestöyhteistyö ja ohjaus kuntiin kotoutumisen tukena (Vihti, Lohja, Raasepori, Karkkila) -hankkeen [myöhemmin Resurssipankki-hanke tai pelkästään hanke] rekisteri Hanke toiminut vuosina 2018-2020
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Vihdin kunnanhallitus Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (09) 4258 3000, kunnanvirasto@vihti.fi
3 Rekisterin vastuhenkilö	Hallintopäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hallintopäällikkö Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela/ PL 13, 03101 Nummela Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)

	p. 0447674798 , kunnanvirasto@vihti.fi
5 Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tiedonhallinnan asiantuntija
	Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 44 767 4711, tietosuojavastaava@vihti.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Rahastolain 18 §:n mukaisesti tuensaaja on velvollinen säilyttämään kaiken tuettavaan hankkeeseen liittyvän aineiston niin, että tuen käytön valvonta ja tarkastus on mahdollista vaikeudetta. Aineisto on säilytettävä kymmenen vuotta tukipäätöksessä vahvistetusta tuen päättymispäivästä.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Hankkeen yhteistyökumppaneiden rekisteriä tarvitaan yhteistyösuhteiden hoitamiseen ja hankkeen tavoitteiden mukaiseen toimintaan. Tähän rekisteriin kirjattuja osoitteita, puhelinnumeroita ja sähköpostiosoitteita voidaan käyttää hankkeen työntekijöiden ja toiminta-alueen maahanmuuttopalveluiden työntekijöiden tekemiin yhteydenottoihin. Hankkeen järjestämiin tapahtumiin tai tilaisuuksiin osallistuvista henkilöistä kerätään ennen tilaisuutta ilmoittautumislista, joka helpottaa tapahtuman järjestämistä. Hankkeen järjestämiin tilaisuuksiin pyydetään ilmoittautumisia sähköpostitse tai erillisen sähköisen työkalun kautta, jotta esimerkiksi tilaisuudelle voidaan varata riittävät tilat. Tilaisuuden onnistumiseksi on toisinaan myös tarpeen tietää etukäteen joitakin tietoja osallistujista. Tilaisuuksissa kerätään osallistujalistat, jotta voidaan osoittaa henkilöiden tosiasiallisesti osallistuneen tilaisuuteen sekä todeta tilaisuuden osallistujamäärä ja hankkeen tavoitteiden mukainen toiminta. Suostumus tietojen keräämiseen ja tallentamiseen hankitaan esimerkiksi pyytämällä henkilöä rastittamaan suostumusta ilmaiseva ruutu yhdessä tietojen jättämisen kanssa. Tilaisuuksissa lomakkeeseen on kirjattu tietojen keräämisen, tallentamisen ja säilyttämisen pääperiaatteet ja osallistujille kerrotaan, että allekirjoituksen ja nimen kirjoitus on vapaaehtoista. EUSA-rahastojen sääntöjen mukainen hallinnointi edellyttää edellä mainittujen henkilötietojen keräämistä. Henkilötietoja kerätään, jotta voimme vastata rahoittajan tarpeisiin täyttää lakisääteiset velvollisuudet rahastojen hallinnoinnissa ja valvonnassa. EUSA-rahastoissa tietojen kerääminen perustuu lakiin (903/2014) ja asetukseen (351/2015) sisäasioiden rahastoista sekä rahastoja koskeviin EU-asetuksiin (asetus (EU) N:o 516/2014, (EU) N:o 513/2014, (EU) N:o 515/2014, (EU) N:o 515/2014).

<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin tallennetaan hankkeen toiminta-alueella ja tarvittaessa muualla Suomessa toimivien järjestöjen, säätiöiden, yhteistyöverkostojen, hankkeiden, seurakuntien, kuntien ja yritysten sekä hankkeen toiminta-alueella maahanmuuttajien kanssa toimivien vapaaehtoisten yhteystietoja, jotta voidaan vahvistaa alueella asuvien maahanmuuttajien kotoutumisen hyväksi tehtävää yhteistyötä.</p> <p>Resurssipankki-hankkeen rekisteriin voidaan tallentaa seuraavia tietoja yhteistyötahosta:</p> <p>Organisaation nimi Sähköpostiosoite Maahanmuuttajille soveltuva toiminta ja suunnitelmat siitä Toiveet yhteistyöstä Toiminta-alue Yhteisön käyttämä kieli/kielet Katu- ja postiosoite Verkkosivun osoite Yhteyshenkilöiden nimet, asema ja yhteystiedot Yhteystiedon luontipäivämäärä Viimeisimmän yhteydenoton päivämäärä Seuraavan yhteydenoton päivämäärä Yhteydenottojen lukumäärä</p> <p>Ilmoittautumislistat hankkeen järjestämiin tilaisuuksiin: henkilön nimi, henkilön edustama organisaatio, sähköpostiosoite, mahdollinen erityisruokavalio jos tilaisuudessa on tarjoilu, erityistarpeet esimerkiksi tilojen esteettömyyden tai tulkkauksen suhteen.</p> <p>Osallistujalista tilaisuuksista: henkilön nimi, henkilön edustama organisaatio, sähköpostiosoite sekä allekirjoitus. Lisäksi listaan merkitään tieto siitä, onko henkilö hankkeen hyödynsaaja (kolmannen maan kansalainen, jolla on oleskelulupa Suomessa). Kunkin kunnan maahanmuuttokoordinaattori tai muu hankkeeseen osallistuvan kunnan työntekijä tunnistaa osallistujalistaista tarvittaessa hyödynsaajat ja vahvistaa tiedon allekirjoituksellaan, mikäli tietoa ei ole kerätty tilaisuudessa. Mikäli kunnan työntekijä ei ole paikalla, varmistetaan henkilön kuuluminen hankkeen kohderyhmään henkilöllisyystodistuksella. Tällöin tilaisuuden järjestäjä merkitsee osallistujalistaan, että on todentanut osallistujan henkilöllisyyden.</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisterin tiedot perustuvat hankkeen työntekijöiden internetistä, sosiaalisesta mediasta, asianosaisilta tai muilta yhteistyökumppaneilta kerättyihin tietoihin sekä asianosaisten itse täyttämiin tietoihin (esimerkiksi ilmoittautuessa tilaisuuteen tai vastaamalla hankkeen kyselyihin toiminnasta).</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa hankkeeseen osallistuvien kuntien (Vihti, Lohja, Raasepori, Karkkila) maahanmuuttopalvelujen henkilökunnan käyttöön hankkeen tavoitteiden mukaiseen toimintaan.</p> <p>Lisäksi tietoja käsittelevät hankkeita tarkastavat tahot eli rahaston tarkastusviranomaisena toimiva sisäministeriön sisäisen tarkastuksen yksikkö sekä Euroopan komissio, Euroopan</p>

	<p>tilintarkastustuomioistuun, Valtiontalouden tarkastusvirasto tai em. tahojen valtuuttamat ulkopuoliset tarkastuksia suorittavat toimijat. Tarkastajilla on tarkastusoikeuteensa perustuen oikeus käsitellä EUSA-rahastojen tietoja. Tietoja voivat käsitellä myös vastuuviranomaisen tai edellä mainittujen hankkeita tarkastavien tahojen valtuuttamat rahastojen ohjelmien arviointia suorittavat toimijat sekä rahaston seurantakomiteaan nimetyt jäsenet ja varajäsenet, jos tietojen käsittely on seurantakomitean tehtävän hoitamisen kannalta välttämätöntä. Luovutamme henkilötietoja muille viranomaisille, jos lainsäädäntö niin velvoittaa.</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Sekä manuaalisen aineiston että sähköisen rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Allekirjoitetut osallistujalistat säilytetään lukituissa tiloissa ja hankkeen päättymisen jälkeen siirretään kunnan arkistoon. Muuta manuaalista aineistoa ei kerätä.</p> <p>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisteri on tallennettu ja sitä ylläpidetään suojatussa tietojärjestelmässä Suomessa. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus myönnetään rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla, jonka asemaan ja tehtäviin mainittu käyttöoikeus liittyy.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kolmen kuukauden</p>

	<p>kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
<p>15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus. Asiaa koskeva säännös: Henkilötietolaki (1999/523) 29 §</p>
<p>16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Suostumuksen peruuttaminen tarkoittaa, että suostumuksen nojalla tuotetun palvelun tuottaminen rekisteröidylle saattaa päättyä.</p>
<p>17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta, eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.</p>
<p>18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Huomautukset ja valitukset voi osoittaa Tietosuojavaltuutetulle: Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9 6.krs, 00520 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>
<p>19 Muu informaatio</p>	<p>Mikäli tätä selostetta muutetaan, laitamme muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, voimme informoida näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla sosiaalisen median kanavillemme asiasta ilmoituksen.</p>