

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
28.10.2015

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

| | |
|---|--|
| 1a Rekisterinpitäjä | <p>Nimi Rekisterin omistaja: Työ- ja elinkeinoministeriö, Tieto-osasto Rekisterin pitäjä: ESR-hankkeen toteuttaja</p> <p>Osoite PL 32, 00023 VALTIONEUVOSTO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0295 16001</p> |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | <p>Nimi Työ- ja elinkeinoministeriö, Hallintoviranomainen / Sirpa Liljeström</p> <p>Osoite PL 32, 00023 VALTIONEUVOSTO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sirpa.liljestrom (at) tem.fi , gsm. +358 29 50 47981</p> |
| 3 Rekisterin nimi | ESR Henkilö |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <p>EU:n komission hyväksymän Suomen ohjelma-asiakirjan mukaista rahoituksen kohdentumista sekä ohjelma-asiakirjassa Suomelle asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan keräämällä tietoja hankkeisiin osallistuneista henkilöistä. Tämän vuoksi Euroopan sosiaalirahaston rahoittamien hankkeiden kohteena olevien toimenpiteiden osallistujina olevien henkilöiden tiedot kerätään kyseiseen rekisteriin.</p> <p>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.</p> <p>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, on lomakkeet säilytettävä asianmukaisesti myös hankkeen toteuttajan toimesta hanketta koskevan säilyttämisaajan.</p> |
| 5 Rekisterin tietosisältö | <p>Tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla, asunnottomuus• Lisäksi tietyissä hanketyypeissä: henkilön arvio omasta työkyvystään ja/tai hankkeen vaikutuksista <p>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.</p> <p>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.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Tietojen erilaista ryhmittelyä varten hakijoista kerätään melko laajat perustiedot heidän aloittaessaan hankkeessa ja suppeammat tiedot heidän lopettaessaan hankkeessa tietoryhminä.</p> <p>Tietoryhmiä ovat osallistujan yksilölliset perustiedot, jotka sisältävät muun muassa tavoitettavuustiedot, sekä aloitushetken ESR-indikaattoritietoihin liittyvät tietolajit, joita ovat työmarkkinatilanne, koulutusaste, kotitalouden tilanne.</p> <p>Lopetusilmoituksessa päivitetään osallistujan tavoitettavuustiedot sekä ylläpidetään lopetushetken indikaattoreihin liittyvät tiedot. Tietyn tyyppisissä hankkeissa osallistujaa pyydetään myös itse arvioimaan hankkeen onnistuneisuutta osallistujan omasta näkökulmasta.</p> <p>Jotta eri jäsenmaista kerättävät tiedot olisivat vertailukelpoisia, noudatetaan mahdollisuuksien mukaan yhteisiä seurantatietomääritelmiä sekä tiedon eheysvaatimuksia ja kaikki seurantatiedot tulee myös erotella osallistujan sukupuolen mukaan.</p> |
| <p>6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</p> | <p>Tietojen luovuttaja eli toimenpiteeseen osallistuva henkilö toimenpiteen aloitus- ja lopetuslomakkeilla.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p> | <p>Rekisterin osallistujakohtaista tietoa käytetään 6 kuukauden kuluttua hankkeessa lopettamisesta tehtävään jälkiseurantaan. Hankkeissa lopettaneista osallistujista muodostetaan tilastollisesti edustava näyte, johon poimiutuneille henkilöille kohdennetaan jälkiseurantakysely ulkoisen tutkimuslaitoksen, Tilastokeskuksen tai vastaavan tahon toimesta.</p> <p>Tietojen edelleen luovuttaminen tapahtuu ainoastaan tietolaji- ja hankekohtaisella summaustasolla raportointina hallintoviranomaisen määrittelemällä tavalla perustuen ESR-asetuksen 1304/2013 velvoittavuuteen. Lähtökohtaisesti luovuttaminen summaustasolla tarkoittaa tietojen luovuttamista evaluaattorille arviointia varten. Summaustiedoilla tarkoitetaan sitä, että kaikki yksilön henkilön todentamiseksi kerätty tieto poistetaan toimitettavasta aineistosta. Raportointitiheys vaihtelee komissiolle muutaman kerran ohjelmakaudella tapahtuvasta raportoinnista vuosittain tapahtuvaan raportointiin. Hallintoviranomaisen on tarpeen käyttää raportointia toistuvasti ohjelman toteutumisen seuraamiseen ja arvioimiseen.</p> <p>TE-toimistojen URA-asiakaspalvelujärjestelmä kysyy ESR Henkilö-järjestelmästä työvoimapolitiittisen toimenpiteen rahoituksen ESR –tukikelpoisuuden varmistamiseksi teknisellä käyttöyhteydellä, onko yksittäinen työnhakija-asiakas rekisteröity tietylle hankkeelle osallistujaksi. ESR Henkilö-palvelu vastaa TE-toimistovirkailijalle URA-järjestelmään Kyllä/Ei.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan hankekohtaisesti tietolajeittain summattua raportointitietoa hankkeen rahoittajaviranomaiselle teknisellä käyttöyhteydellä EURA 2014 -seurantajärjestelmään siten, että yksilön henkilön todentamiseksi kerättyä tietoa ei näytetä, tai jos ikä- tai sukupuoli-jakautuman mukaan tietolajikohtainen summaus on pienempi kuin 10, summausarvoa ei näytetä.</p> |
| <p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Ei ole.</p> |
| <p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto a) Manuaalinen aineisto Vastuu tietojen keräämisestä ja tallentamisesta ESR Henkilö –palveluun on hankkeen toteuttajalla. Hankkeen osatoteuttajat keräävät tiedot lomakkeilla, toimittavat lomakkeet toteuttajalle, joka vastaa tallentamisesta ja alkuperäisten lomakkeiden säilyttämisestä ohjeistuksen mukaisesti.</p> <p>Hankkeisiin osallistuvien henkilöiden täyttämät lomakkeet on säilytettävä kulunvalvotuissa tiloissa suljetussa kaapissa. Jos lomakkeiden säilytyspaikka ei ole kulunvalvotussa tilassa, asiakirjat tulee säilyttää kassakaapissa.</p> <p>Lomakkeet on toimitettava toteuttajalle luotettavalla ja turvallisella tavalla. Lomakkeiden skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse ei ole sallittua paitsi tilanteissa, joissa ne on mahdollista lähettää turvapostina.</p> <p>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.</p> <p>Lomakkeiden kopiointi ei ole sallittua.</p> <p>Hankkeen toteuttaja voi hävittää ESR Henkilö –palveluun tallennettujen tietojen lomakkeet rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen (358/2014) 30 §:ssä säädetyllä tavalla.</p> <p>Lomakkeet on hävitettävä todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laitetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi, siten kuin organisaatiossa on päätetty toimia arkaluonteisten asiakirjojen osalta.</p> <p>Palvelusta voi tulostaa henkilötietolain mukaisen yhteenvedon henkilötasolla raporttina. Palvelun kaikki tulosteet, joissa esitetään henkilötasolla tunnistettavaa rekisteriin merkittyä tietoa, on merkitty salaus-/tietosuojatase III leimalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> |

b) ATK:lla käsiteltävät tiedot

Hallintoviranomainen myöntää EURA 2014 -järjestelmän teknisellä käyttöyhteydellä tallennusoikeuden palveluun sellaisen ESR-hankkeen toteuttajalle, jonka hanke sisältää toimenpiteitä, joista rekisteriöintivelvollisuus syntyy. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjän vahvaa tunnistautumista hanketoteuttajan KATSO-tunnistuksella.

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

Suomen rakennerahastojen hallintoviranomaisella on nimettyjen henkilöiden osalta oikeus tarkastella kaikkia tietoja lakien ja asetusten asettamassa rajoissa. Välittävällä toimielimellä eli hanketta rahoittavalla viranomaisella tai tarkastajalla ei ole pääsyä rekisteriin, eikä oikeutta vaatia hanketoteuttajaa luovuttamaan osallistujatason tietoja. Näillä tahoilla on oikeus kuitenkin todentaa alkuperäisten lomakkeiden olemassaolo, joihin rekisteriin tallennetut tiedot tai osallistujien vastauskiellot perustuvat.

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.

Hallintoviranomaista koskee EU:n rakennerahastokautta koskeva yhteisölainsäädäntö ja tietojen lopullinen hävittäminen järjestelmästä tehdään vasta ohjelmakauden päättymisen jälkeen.

Yleisasetuksen mukainen säilyttämisvelvoite on laaja ja huomattavan pitkäkestoinen.

Hallintoviranomaista koskee yleisasetuksen 1303/2013 artikla 140. Kyseisen kohdan mukaan säilyttämisaika ulottuu arviolta vuoteen 2034 ohjelmakauden 2014-2020 kerättyjen osallistujia koskevien tietojen osalta.