



# EDUENTR HANKKEEN REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuojaseloste perustuu EU:n tietosuojaasetuksen (2016/679, General Data Protection Regulation, "GDPR") rekisteröityjen informointivelvoitteeseen sekä kansalliseen tietosuojalakiin (1050/2018), joka on astunut Suomessa voimaan 1.1.2019.

## 1. Rekisterinpitäjä

Itä-Suomen yliopisto  
Yliopistokatu 2, 80100 Joensuu  
PL 111, 80101 Joensuu  
Puhelinvaihte 0294 45 1111  
Y-TUNNUS: 2285733-9

## 2. Rekisteristä vastaava henkilö ja yhteystiedot

Projektikoordinaattori Minna Halonen  
Osoite: Yliopistokatu 2, 80100 Joensuu  
Puhelinnumero: 050 473 3292  
minna.halonen@uef.fi

## 3. Rekisterin nimi

ESR Henkilö -järjestelmää varten syötettävien henkilötietojen rekisteri/UEF

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

ESR Henkilö -järjestelmään syötettävien henkilötietojen käyttötarkoitus on se, että ELY-keskuksen hankerahoituksen edellyttämänä Itä-Suomen yliopisto kerää ja tallentaa tietoja henkilöistä, jotka osallistuvat Itä-Suomen yliopiston koordinoimaan Euroopan sosiaalirahaston (ESR) ohjelmakaudella 2014 - 2020 rahoittamaan EduEntr-hankkeeseen. Henkilötietoja käsitellään työ- ja elinkeinoministeriön vaatimuksesta ja ministeriön edellyttämällä tavalla. Työ- ja elinkeinoministeriö perustaa henkilötietojen käsittelyvaatimuksensa ESR-asetukseen (EU 1304/2013) ja yleisasetukseen (EU 1303/2013). Henkilötietoja käsitellään, jotta työ- ja elinkeinoministeriö ja ESR-hankkeen tarkastajat pystyvät seuraamaan, arvioimaan ja tarkastamaan kunkin ESR-hankkeen tavoitteiden toteutumista sekä varainhoitoa.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin em. ESR-hankkeiden seurantaan ja tarkastamiseen. Henkilötietojen keräämisen tarkoituksena on mahdollistaa sen seuraaminen, että ESR-hankkeiden toimenpiteet kohdistuvat niihin ihmisiin,

joihin ESR:n rahoitusta on Euroopan komission hyväksymässä Suomen rakennerahasto-ohjelmassa tarkoitettu käytettävän.

### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

ESR Henkilö -järjestelmään syötettävien henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen velvollisuuteen (ESR-asetus (EU 1304/2013) ja yleisasetus (EU 1303/2013). ESR-hankkeen toteuttajana ja rahoituksen saajana Itä-Suomen yliopisto on velvoitettu noudattamaan rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annettua valtioneuvoston asetusta (358/2014), jonka mukaan tuen saaja on velvollinen osoittamaan toteutuneet kustannukset ja säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista.

## 5. Rekisterin tietosisältö

ESR Henkilö -järjestelmää varten syötetään henkilötietoja seuraavasti:

Henkilötiedot kerätään paperilomakkeilla. Paperilomakkeet säilytetään Itä-Suomen yliopistolla (manuaalinen aineisto). Paperilomakkeiden tiedot tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön omistamaan ESR Henkilö -järjestelmään (sähköinen rekisteri). Kumpaankin aineistoon sisältyvät samat tiedot.

Rekisterin sisältämät henkilötietoryhmät:

- Henkilön tunniste- ja yhteystiedot: etunimi, sukunimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero
- Sukupuoli
- Ikä
- Työllisyystilanne: mahdollisen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot
- Koulutus: suoritettujen koulutuksen aste
- Muut taustatekijät (arkaluonteisia tietoja, henkilöllä on oikeus kieltäytyä vastaamasta näitä koskeviin kysymyksiin): ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla

ESR-hankkeen toteuttajana ja rahoituksen saajana Itä-Suomen yliopisto on velvoitettu noudattamaan rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annettua valtioneuvoston asetusta (358/2014), jonka mukaan tuen saaja on velvollinen osoittamaan toteutuneet kustannukset ja säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot on saatu rekisteröidyltä itseltään.

Tiedot kerätään rekisteröitävältä itseltään eli ESR-toimenpiteeseen osallistuvalla henkilöltä. Henkilö täyttää paperisen aloitus- ja lopetuslomakkeen itse ja palauttaa sen hankkeen

projektihenkilöstölle. Lomakkeen palauttaminen allekirjoitettuna hankkeen toteuttajalle on edellytys sille, että osallistuja voi ottaa osaa ESR-hankkeen toimenpiteisiin. Osallistujalla ei ole kuitenkaan velvollisuutta vastata lomakkeen kysymyksiin. Osallistujalla on lomaketta täyttäessään oikeus kieltäytyä vastaamasta arkaluonteisiin kysymyksiin valitsemalla niiden osalta vastausvaihtoehto "en halua vastata".

Lisäksi osallistujalla on halutessaan oikeus kieltäytyä vastaamasta muihinkin kuin lomakkeen arkaluonteisiin kysymyksiin, kunhan hän allekirjoittaa lomakkeen. Jos osallistuja on aloituslomakkeessa jättänyt täyttämättä ikään, sukupuoleen, työllisyyteen, koulutusasteeseen tai kotitaloutensa tilanteeseen liittyvät kohdat, ei hänestä voida raportoida sähköiseen ESR Henkilö -järjestelmään mitään tietoja.

## 7. Henkilötietojen käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät

### Työ- ja elinkeinoministeriö ja ESR Henkilö -järjestelmä

ESR-hankkeessa henkilö täyttää paperisen aloitus- ja lopetuslomakkeen itse. Paperilomakkeiden tiedot tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön omistamaan ESR Henkilö -järjestelmään. ESR Henkilö -järjestelmän omistavan työ- ja elinkeinoministeriön nimetyillä edustajilla on oikeus tarkastella kaikkia ESR Henkilö -järjestelmän tietoja voimassaolevan lainsäädännön asettamissa rajoissa.

## 8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Sähköisestä ESR Henkilö -järjestelmästä voidaan luovuttaa osallistujien yhteystietoja ulkoiselle tutkimuslaitokselle, Tilastokeskukselle tai vastaavalle taholle kyselytutkimusten toteuttamista varten. Kyselyselvitysten kohderyhmät valitaan satunnaisotannalla toimenpiteisiin osallistuneista henkilöistä. Kyselytutkimuksella selvitetään Euroopan komissiota varten sitä, miten ESR-hankkeiden toimenpiteet ovat vaikuttaneet osallistujien työllisyyteen tai työmarkkinatilanteen paranemiseen kuuden (6) kuukauden kuluttua toimenpiteen päättymisestä.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.

## 10. Henkilötietojen säilytys ja säilyttämisaika

### Manuaalinen aineisto

Lomakkeita säilytetään kulunvalvotussa tilassa suljetussa kaapissa, johon on pääsy vain rekisterin ylläpitäjällä. Lomakkeita säilytetään rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen (358/2014) 30 §:ssä säädetyn ajan, vähintään 10 vuotta hankkeen päättymisestä. Säilytysajan päätyttyä lomakkeet hävitetään todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laitetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi.

### Sähköinen rekisteri

ESR-henkilö -järjestelmä on suojattu henkilökohtaisin tunnuksin ja salasanoin. Tiedot hävitetään ESR Henkilö -järjestelmästä ESR-ohjelmakauden 2014 - 2020 päättymisen jälkeen.

Hallintoviranomainen eli työ- ja elinkeinoministeriö huolehtii ESR Henkilö -järjestelmän tietojen hävittämisestä. Koska hallintoviranomaista koskee yleisasetuksen (EU 1303/2013) artikla 140 ja siinä säädetyt lisävaatimukset, tarkoittaa käytännössä säilyttämisaika sitä, että tiedot hävitetään järjestelmästä ohjelmakauden päättymisen jälkeen ja lisävelvoitteiden päättymisen jälkeen ja tämä sääntely kokonaisuudessaan ulottuu arviolta vuoteen 2034.

Ks. tarkemmin työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) laatima ”ESR Henkilö” - tietosuojaseloste rakennerahastojen verkkosivuilta

(<http://www.rakennerahastot.fi/documents/10179/630592/ESRhenkilörekisterin+tietosuojaseloste/546cb1e6-51db-44c5-9b4e-654ec6218103>).

## 11. Rekisteröidyn oikeudet

### Tarkastusoikeus

EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti hankkeeseen osallistuja voi pyytää ja saada nähtäväkseen palveluun tallennetut itseään koskevat henkilötiedot. Hanketoteuttaja voi tulostaa yhteenvedon osallistujan tiedoista. Järjestelmän tulostettu raportti annetaan tai lähetetään kirjattuna kirjeenä vain osallistujalle itselleen.

### Oikeus vaatia tietojen korjaamista

Koska aloitus- ja lopetusilmoituslomakkeet kuvaavat osallistujan sen hetkistä tilannetta, ei tietojen muuttaminen tai poistaminen jälkikäteen ole pääsääntöisesti mahdollista. Lomakkeella olevia perustietoja (nimi, osoite ja yhteystiedot) voidaan päivittää. Tietojen päivittäminen vaatii uuden allekirjoitetun lomakkeen antamisen ESR-hankkeen toteuttajalle.

## 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet ja henkilötietojen poistaminen

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. Lakisääteisen velvoitteen johdosta osallistujia koskevia tietoja ei voida myöskään poistaa rekisteristä.

## 11. Henkilötietojen käsittelijät

Lomakkeita käsittelee EduEntr-hankehenkilöstö niitä kerätessään. Tietojen syöttäminen ja pääsy sähköiseen rekisteriin sekä myöhemmin manuaaliseen aineistoon on vain projektikoordinaattorilla.