

Rekisterinpitäjä Salon kaupunki, Salon kaupunginhallitus					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi		Nimi	Janne Hyvärinen, kehittämis-, elinkeino- ja työllisyyspalvelut
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2, SALO
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	janne.hyvarinen@salo.fi
Puhelin	(02) 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	044 778 7713
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisjainen yhdyshenkilö	Eija Pohjola
				Osoite	PL 77, 24101 Salo, käyntiosoite Hornintie 2-4, Halikko
				Sähköposti	eija.pohjola@salo.fi
				Puhelinnumero	(02) 778 5016
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Nuorten kesätyöllistämistuki yrityksille ja yhteisöille	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittelyn peruste on viranomaisen lakisääteinen velvoite. Perusteista keskeisempiä ovat: Tietosuojalaki Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriä käytetään yrityksille maksettavan kesätyöllistämistuen piirissä olevien henkilöiden ja yhteistyöyritysten tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kaupungin maksaman kesätyöllistämistuen maksaminen.	Tietosisältö	Asiakasrekisteri sisältää tietoja työllistävästä yrityksestä tai yhteisöstä sekä kesätyöllistetyistä henkilöstä.		
Henkilötietoryhmät	Kesätyöllistämistuen maksamisessa käytetään seuraavia tietoja: Kaupungille jätettävän laskun liitteenä on lomake, jossa on	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Säilytysaika: 10 vuotta Peruste: JulkL 24.1 § 20, JulkL 24.1 § 25		

	<ul style="list-style-type: none"> • työnantajan nimi, osoite, y-tunnus, yhdys henkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite • kesätyöllistetyn henkilön nimi, osoite, syntymävuosi, työtehtävä, työllistämisaika, työaika h/vk sekä bruttopalkka 		
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	Kesätyöllistämistukea hakevat yritykset lähettävät kaupungille laskun, jonka liitteenä antavat tarvittavat tiedot.	Säännönmukai-set tietojen luovutukset	Lakiin perustuvat luovutukset: - pyynnöstä viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	-	Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	-
Rekisterin suojausten periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	<p>Yrityksiltä saapuneet asiakirjat säilytetään kaupungintalon arkistossa.</p> <p>Maksettu lasku tulostetaan liitteineen tietojen viemiseksi asianhallintaohjelma Dynastyssa salaiseksi luokiteltuun taulukkoon.</p> <p>Tulostetut asiakirjat säilytetään kansiossa lukitussa kaapissa tai Halikon virastotalon 2. kerroksen käsiarkistossa. Tiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä voivat käyttää ainoastaan kesätyöllistämistukitehtäviin osallistuvat henkilöt tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.</p>	Tietojärjestel-millä käsiteltävät henkilötiedot	Yhdistelmätaulukko löytyy salaisena asianhallinta Dynastyssa asialle annetun numeron mukaan. Siihen on merkitty laskun päiväys, kesätyöllistämistukea hakenut yritys, kesätyöllistettyjen nimet ja maksettu tuki.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Tietojen käsittelyä, säilytystä, arkistointia ja hävittämistä ohjataan lainsäädännöllä sekä Arkistolaitoksen ja sosiaali- ja terveysministeriön antamilla määräyksillä. Kaupungin oma tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinnan ja arkistointitoimen vastuuhenkilö, tiedonhallinta-asiantuntija ja kehittämispalveluiden esimies antavat käytännön toimintaohjeet. Henkilötietojen käsittelyn valvonta toteutetaan myös lokitietojen perusteella Salon kaupungin tietosuoja-/tietoturva-periaatteiden mukaisesti.		

Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Rekisterinpitäjän seloste on nähtävillä Salon kaupungin nettisivuilla salo.fi/tietosuoja.</p> <p>Rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus).</p> <p>Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta.</p>	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus, tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan, saada tietää mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edellä mainitusta tarkastusoikeudesta voidaan perustellusti kieltäytyä.</p> <p>Peruste: Henkilötietolaki § 26 - 28</p>
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Pyyntö osoitetaan vastuutahon edustajalle tai yhdyshenkilölle. Pynnön voi tehdä myös tietosuojavastaavalle.</p>	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	<p>Rekisterinpitäjä tarkistaa tietojen oikeellisuuden ja ajantasaisuuden tarvittaessa työnantajalta tai kesätyöntekijältä/tämän huoltajalta.</p>
Muuta			