

**Tietosuojaseloste**

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

<b>Julkaisu pvm</b>	Tietosuojaseloste on laadittu 30.5.2023. Päivitetty 11.3.2024.
	Rekisterin nimi on kotoutumispalveluiden asiakasrekisteri
<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Rovaniemen kaupunki Elinvoimalautakunta Työllisyysyksikkö
<b>2. Rekisterin vastuuhenkilö</b>	Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu Puhelin: 016 3221 (vaihde) Postiosoite: Koskikatu 25, 2. krs, 96200 Rovaniemi
<b>3. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu Puhelin: 016 3221 (vaihde) Postiosoite: Koskikatu 25, 2. krs, 96200 Rovaniemi
<b>4. Tietosuojavastaava</b>	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava Puhelin 016 3221 (vaihde) Postiosoite: Tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi Sähköpostiosoite: tietosuojavastaava@rovaniemi.fi
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, ja käsittelyn oikeusperuste</b>	<p>Rekisteröityä henkilöä eli asiakasta koskevia henkilötietoja käsitellään Rovaniemen kaupungin kotoutumispalveluissa asiakkaan kotoutumisen edistämiseksi sekä muiden asiakkaan tai tämän edustajan esille tuomien ja asiakasta koskevien asioiden edistämiseksi. Asiakkaiden henkilötietoja käsitellään seuraaviin käyttötarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* kuntapaikalle osoitettavan tai itsenäisesti kuntaan muuttavan asiakkaan vastaanotto ja kuntaan muuton valmistelut.</li><li>* asiakkaan ja hänen perheen tilanteen kartoittaminen, palvelutarpeen arviointi, alkukartoitus ja kotoutumissuunnitelman laatiminen.</li><li>* asiakkaan ja hänen perheen kotoutumista edistävien ja tukevien palveluiden järjestäminen, asioinnin tukeminen ja seuranta.</li><li>* palveluohjaus ja asioinnin tukeminen muissa palveluissa ja seuranta.</li><li>* pakolaisten vastaanotosta ja palveluiden järjestämistä koskevien kotoutumiskorvausten seuranta ja hakeminen.</li><li>* kotoutujien palveluiden suunnittelu, seuranta, arviointi ja tilastointi.</li></ul> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu kunnalle asetettujen lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Rovaniemen kaupungilla on velvollisuus tarjota kotoutumispalveluita maahanmuuttajille ja vastata kiintiöpakolaisen tai muun kuntapaikalle osoitettavan henkilön vastaanotosta. Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Laki Kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)</li><li>*Laki Kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)</li><li>*Hallintolaki (434/2003)</li><li>*EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla (1c ja 1a) ja 9 artikla (2h)</li><li>*Tietosuojalaki (1050/2018)</li><li>*Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li><li>*Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</li></ul>



<b>6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</b>	<p>Asiakasrekisteriin tallennetaan tietoja, jotka liittyvät asiakkaan kotoutumisen edistämistä koskevan lain mukaisten tehtävien hoitamiseen. Tiedot koskevat kotoutumispalveluiden asiakkuutta, ja ne ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.</p> <p>Rekisteröitäviä tietoja kerätään asiakkaalta henkilökohtaisesti tai tämän lailliselta edustajalta ohjaus- ja neuvontakäyntien, alkuhaastattelun, palvelutarpeen arvioinnin, arjen sujumuuden arvioinnin ja yksilön ja perheen kotoutumissuunnitelman tai muun suunnitelman laatimisen yhteydessä. Lisäksi tietoja kerätään vastaanottokeskuksesta kuntaan siirtyvien asiakkaiden antamista suostumuslomakkeista koskien tietojen vaihtoa ja ELY-keskuksen antamasta kuntapaikkapäätöksestä. Rekisteröitäviä tietoja voivat olla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, puhelinnumero, sähköposti, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, tulkkauksen tarve ja tulkkauskieli, kansalaisuus, siviilisääty, ammatti ja UMA-asiakasnumero).</li><li>* Perheenjäsenet (puolison, huollettavan tai alle 18-vuotiaan lapsen nimi, syntymäaika, ikä ja tieto asuinmaasta).</li><li>* Alaikäisen huoltajiin tai edunvalvojaan liittyvät tiedot (nimi, yhteystiedot ja UMA-asiakasnumerot).</li><li>* Ensimmäinen ja nykyinen kotikunta, ja ensimmäisen kotikunnan merkintäpäivä, ja siitä alkaen määräytyvä laskennallinen korvausaika koskien kotikunnalle maksettavia maahanmuuton korvauksia.</li><li>* Maassa oleskelua koskevat lupa- ja asiakirjatiedot (oleskeluluvan tyyppi, myöntämisperuste ja -päivämäärä, matkustusasiakirjatyyppi ja kesto)</li><li>* Kotoutumisaika ja tieto yksilön tai perheen kotoutumissuunnitelmasta</li><li>* Perhetilannetta ja sosiaalisia suhteita koskevat tiedot.</li><li>* Asumista, toimeentuloa, asioinnin ja arjen sujumista koskevia tietoja</li><li>* Osaamista, IT—ja digitaitoja, koulutus- ja työkokemusta, kielitaitoa, harrastus- ja järjestötoimintaa koskevat tiedot, lupa- ja korttikoulutukset, tieto ajokortista.</li><li>* Terveystilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön kotoutumiseen, ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi.</li><li>* Ohjaukset kotoutumista edistäviin ja muihin palveluihin ja niiden vastuutyöntekijät ja yhteystiedot.</li><li>* Palvelun tarvetta koskevat tiedot, yhteydenotot, ajanvaraus- ja asiointitiedot</li><li>* Asiakastyöhön liittyvät kirjaukset.</li><li>* Asiakkaan itse itsestään tuottama ja tarjoama tieto.</li><li>* Tieto kuntapaikasta ja myöntämispäivämäärä.</li><li>* Suostumukset tietojen vaihtoon sekä suostumuksen peruutukset ja muut valintoja koskevat tiedot.</li></ul>
<b>7. Henkilötietojen tietolähteet</b>	<p>Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* asiakkaalta itseltään tai tämän lailliselta edustajalta</li><li>* asiakkaan asian käsittelyn yhteydessä</li><li>* asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksella</li><li>* lainsäädännön perusteella eri viranomaisilta</li></ul> <p>Rovaniemen kaupungilla on mahdollisuus pyytää asiakkaan suostumuksesta riippumatta välttämättömiä tietoja asiakkaasta kotoutumisen edistämisestä annetun</p>



	<p>lain perusteella. Edellytykset tietojen saamiseen määritellään lain 87 §:ssä, 87a §:ssä, 87 b §:ssä ja 87 c §:ssä. Tietoja voidaan pyytää Kansaneläkelaitokselta, hyvinvointialueelta, ELY-keskukselta, Digi- ja väestötietovirastolta, Maahanmuuttovirastolta, vastaanotto- ja järjestelykeskukselta, kotoutumista tukevien palveluiden tuottajalta sekä Aluehallintovirastolta.</p> <p>Rovaniemen kaupungin pyytämien tietojen ja selvitysten tulee olla kotoutumisen asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia sekä Rovaniemen kaupungille laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä.</p>
<b>8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat</b>	<p>Kotoutumispalvelut voi luovuttaa asiakasta koskevia tietoja asiakkaan tai tämän laillisen edustajan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuen. Rovaniemen kaupungilla on velvollisuus lainsäädännön perusteella luovuttaa asiakasta koskevia tietoja mm. toisille viranomaisille. Rovaniemen kaupunki varmistaa ennen tietojen luovuttamista, että tietojen pyytäjällä on oikeus saada lainsäädännön perusteella pyytämänsä tiedot.</p>
<b>9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin</b>	<p>Tietoja ei käsitellä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<b>10. Tietojen säilytysajat</b>	<p>Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvien Rovaniemen kaupungin tietojen säilyttämistä, arkistointia ja hävittämistä koskevien ohjeistusten perusteella.</p>
<b>11. Tietojen suojauksen periaatteet</b>	<p>Rekisterin tietoja sisältävien tietoturvasuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p>Sähköisesti Hakosalon asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot säilytetään itse järjestelmässä, ja ne on suojattu niin, että niitä voi käsitellä käyttöoikeuden saanut työntekijä.</p> <p>Paperiseen asiakirjaan merkityn tiedon käyttö on myös rajattu työntekijän työtehtäviin liittyvin käyttöoikeuksin. Paperiset asiakirjat säilytetään kotoutumispalveluiden toimistossa lukituissa arkistokaapissa. Asiakkuuden päättyessä asiakirjat siirretään arkistoitavaksi Rovaniemen kaupungin arkistoon.</p> <p>Asiakasta koskevien tietojen käyttö perustuu asiakkuuteen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän työntekijän edellytetään myös sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p>
<b>REKISTERÖIDYN OIKEUDET</b>	<p>Rekisteröity eli asiakas tai hänen laillinen edustaja voi pyytää tietoja kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilöltä. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta <a href="http://www.rovaniemi.fi/tietopyynnöt">www.rovaniemi.fi/tietopyynnöt</a></p>
<b>12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)</b>	<p>Asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla on oikeus tarkastaa, että mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi asiakkaalla tai edustajalla on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.</p>



<b>13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)</b>	Asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee asiakasta koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Muutosehdotukset tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
<b>14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)</b>	Asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla on oikeus tehdä Suomessa valitus tietosuojavaltuutetulle, jos asiakas tai edustaja katsoo, että asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä tai kieltäydytään oikeuksien toteuttamisesta. Asiakkaalle tai tämän lailliselle edustajalle annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus viedä asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta <a href="https://tietosuoja.fi/etusivu">https://tietosuoja.fi/etusivu</a> .
<b>15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)</b>	Asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheetonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.
<b>16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)</b>	<p><b>Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen:</b> asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p> <p><b>Oikeus tulla unohdetuksi:</b> asiakkaalla tai tämän laillisen edustajalla voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheetonta viivytystä. Tämän edellyttää, että asiakkaan henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Asiakas tai laillinen edustaja peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Asiakkaan henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai henkilötiedot on poistettava Euroopan unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p><b>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen:</b> asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p><b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen:</b> tätä asiakkaan oikeutta ei sovelleta Rovaniemen kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska asiakkaan henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p><b>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn,</b> kuten profilointiin ja jolla on rekisteröityä henkilöä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa henkilöön vastaavalla tavalla merkittävästi.</p>