



Julkaisupäivä	Tietosuojaseloste on laadittu 30.5.2023, ja päivitetty 25.2.2026.
	Rovaniemen kaupungin kotoutumispalveluiden asiakasrekisterit
1. Rekisterinpitäjä	Rovaniemen kaupunki Elinvoimalautakunta Työllisyys- ja kotoutumispalvelut kirjaamo@rovaniemi.fi
2. Rekisterin vastuhenkilö	Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu Puhelin: 016 3221 (vaihde) Sähköpostiosoite: kotoutumispalvelut@rovaniemi.fi Postiosoite: Rovaniemen kaupunki, työllisyys- ja kotoutumispalvelut PL 2237, 96201 Rovaniemi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu Puhelin: 016 3221 (vaihde) Sähköpostiosoite: kotoutumispalvelut@rovaniemi.fi Postiosoite: Rovaniemen kaupunki, työllisyys- ja kotoutumispalvelut PL 2237, 96201 Rovaniemi
4. Tietosuojavastaava	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava Marianne Ylisuvanto Puhelin 016 3221 (vaihde) Sähköpostiosoite: tietosuojavastaava@rovaniemi.fi Postiosoite: Rovaniemen kaupunki, tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rovaniemen kaupungin kotoutumispalveluissa käsitellään henkilörekisteritietoja kunnalle asetettujen kotoutumisen edistämistä koskevien lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Kotoutumispalveluiden tehtävänä on järjestää kotoutumislain piiriin kuuluvalle maahan muuttaneelle henkilölle hänen kotoutumista edistäviä toimenpiteitä ja palveluita sekä tukea henkilöä muissa esille tuomiensa ja häntä koskevien asioiden edistämisessä. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraaviin kotoutumista edistäviin ja tukeviin käyttötarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none">• pakolaistaustaisen, kotona lapsia hoitavan vanhemman, työvoiman ulkopuolella olevan ja ihmiskaupan uhrit auttamisjärjestelmään kuuluvan henkilön tavoittaminen palveluiden piiriin.• henkilön tilanteen kartoittaminen, osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeiden arvioiminen, ja kotoutumissuunnitelman laatiminen.• henkilön ohjaus- ja neuvonta sekä tiedottaminen.• henkilön kotoutumista edistävien ja tukevien palveluiden suunnittelu, järjestäminen, sekä muu henkilön tarvitsema ja tilannetta edistävä palveluohjaus ja asioinnin tukeminen muissa palveluissa.• kuntapaikalle osoitettavan tai itsenäisesti kuntaan muuttavan pakolaistaustaisten henkilön vastaanotto ja kuntaan muuttoon järjestelyt.• pakolaistaustaisen henkilön vastaanoton ja palveluiden järjestämiseen kunnalle maksettavien kotoutumiskorvausten hakeminen ja seuranta.• kotoutumispalveluiden toiminnan ja palveluiden koordinointiin, valvontaan, seurantaan, arviointiin, ennakkointiin, ohjaukseen, kehittämiseen sekä tehtäviä



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 13 ja 14

	<p>koskevaa tilastointia ja tiedolla johtamista varten.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään Kotoutumisen edistämisestä koskevassa laissa mainitussa tarkoituksessa, tai henkilön tai hänen laillisen edustajansa antamalla suostumuksella. Kotoutumisajan ylittäneiden henkilöiden osalta tietoja käsitellään asiakkaan tai hänen laillisen edustajan antamalla luvalla. Keskeinen henkilötietojen käsittelyä koskeva lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki Kotoutumisen edistämisestä (681/2023)• Laki Kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)• EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla (1c ja 1a) ja 9 artikla (2h)• Tietosuojalaki (1050/2018)• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)• Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)• Hallintolaki (434/2003)
6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	<p>Kotoutumispalveluiden käytössä olevissa rekistereissä käsitellään henkilötietoja, jotka koskevat kotoutumislain piiriin kuuluvan henkilön (ts. rekisteröidyn henkilön) kotoutumisen edistämistä. Perustellusti henkilötietoja voidaan käsitellä myös kotoutumisajan ylittäneen henkilön osalta hänen antamalla suostumuksella. Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla. Henkilötietoja käsitellään seuraavissa rekistereissä:</p> <p>Asiakastietojärjestelmä Koto-Aj:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kotoutumispalvelut käyttävät henkilöä koskevien tietojen käsittelyssä valtakunnallista Kotoutumisen asiakastietojärjestelmää (Koto-Aj), jonka ylläpidosta vastaa KEHA-keskus. Tämän vuoksi Rovaniemen kaupunki on tämän asiakastietojärjestelmän yhteisrekisterinpitäjä yhdessä KEHA-keskuksen kanssa. Vastuujako on kirjattu Lakiin kotoutumisen edistämisestä (681/2023, 78§) ja lisätietoa asiasta saa KEHA-keskuksen tietosuojaselosteesta: https://koto-aj.fi.• Koto-Aj asiakastietojärjestelmään tallennettavia henkilötietosisältöjä ovat:<ul style="list-style-type: none">* Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, sukupuoli, kansalaisuus, asuinkunta, äidinkieli, puhelinnumerot, osoite ja ulkomaalaisrekisterin asiakasnumero)* Kotikunta, ja kuntaan rekisteröitymispäivä* Asiointikieli ja tulkin järjestämistarve* Oleskelulupatyyppi ja voimassaoloaika, ja vireille tulopäivä.* Suostumukset tietojen vaihtoon sekä suostumusten peruutukset* Elämäntilanne ja arki* Kielitaito, koulutus ja osaaminen ja työhistoria* Perhetiedot



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 13 ja 14

- * Terveystilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön kotoutumiseen, ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi.
- * Palvelutarpeen arviointi ja päätös kotoutumissuunnitelman tekemisestä tai tekemättä jättämisestä.
- * Kotoutumissuunnitelman tehtävät ja palvelut ja kotoutumisen tavoitteet
- * Ohjaukset kotoutumista edistäviin palveluihin tai muihin palveluihin ja mahdollisesti palveluntuottajat.
- * Palvelun tarvetta koskevat tiedot, yhteydenotot, ajanvaraustiedot, yhteenvedot ja asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakastapaamisten asiointitiedot.
- * Muu asiakkaan itse tuottama tieto tai tarjoama tieto
- * Alaikäisen lapsen ja nuoren huoltajaa tai tämän laillista edustajaa koskevat tiedot
- * Muiden asiantuntijoiden tiedot, jotka liittyvät asiakkaan käsittelyyn. Näitä tietoja ovat asiantuntijan nimi, tehtävänimike, organisaatio, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
- * Valtuutukset ja suostumukset tietojen vaihtoon.

Sähköinen arkistointipalvelu Säilö:

- Vastaavia kotoutumista ja maahanmuuttoa koskevia henkilötietoja käsitellään kotoutumispalveluiden käytössä olevassa sähköisessä arkistopalvelussa (Säilö), jonne on siirretty aiemmin käytössä olleen asiakastietojärjestelmän (Hakosalon) asiakastiedot ajalta 1.1.2023 - 30.6.2025. Arkistopalvelu on passiivinen palvelu, joten sinne ei ole voinut kirjata uusia henkilötietoja 1.7.2025 alkaen.

Manuaalinen aineisto:

- Vastaavia kotoutumista ja maahanmuuttoa koskevia henkilötietoja voi olla myös manuaalisena paperiaineistona. Se voi sisältää asiakkaan antamia kirjallisia suostumuslomakkeita tietojen vaihtoon, Elinvoimakeskusten kunnalle tiedoksi antaman kuntapaikkapäätöksen, Migrin toimittamia asiakirjoja esimerkiksi kiintiöpakolaisten maahan saapumisesta tai muita asiakkaan itse toimittamia koskevia asiakirjoja.

Kotoutumiskorvausten seuranta ja haku:

- Vastaavia maahanmuuttoa koskevia henkilötietoja käsitellään myös pakolaistaustaisten henkilöiden kotoutumiskorvausten maksatusten seurannassa ja korvausten hakemisessa. Kotoutumispalvelut saavat tiedot korvauksiin liittyvistä henkilöistä ja maksetuista korvauksista Maahanmuuttovirastolta ja hakevat korvauksia KEHA keskuksen sähköisen asiointipalvelun kautta.



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 13 ja 14

7. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteriin tallennettavia tietoja saadaan eri tavoin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rekisteröidyltä asiakkaalta itseltään tai tämän lailliselta edustajalta.• Rekisteröidyltä tai tämän laillisen edustajan antamalla suostumuksella. muilta viranomaisilta ja yhteistyökumppaneilta saadut tiedot.• Lainsäädännön perusteella eri viranomaisilta. Kotoutumispalvelut saavat välttämättömiä tietoja, tai voivat pyytää niitä suostumuksesta riippumatta tietyiltä viranomaisilta, joita ovat työvoimaviranomainen, Kansaneläkelaitos, hyvinvointialue, Digi- ja väestötietovirasto, Maahanmuuttovirasto, vastaanotto- ja järjestelykeskus, kotoutumista tukevien palveluiden tuottaja, elinvoimakeskus, ja kotoutumista tukevien palveluiden tuottaja.• Muilta viranomaisilta pyydettävien tietojen ja selvitysten tulee olla kotoutumisen asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia sekä Rovaniemen kaupungille laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä. (Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023) pykälät 80 -90 §.)• Jos Kotoutumisen asiakastietojärjestelmään (Koto-Aj) tallennettu henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, järjestelmään merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.
8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat	<p>Henkilötietoja ei luovuteta rekisteristä säännönmukaisesti kenellekään.</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille taholle vain hänen suostumuksellaan tai lakiin perustuen. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa luovuttaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.• Kotoutumispalveluilla on velvollisuus luovuttaa rekisteröityä henkilöä koskevia tietoja tietyille viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus henkilön tietoihin. Tietoja luovutetaan vain pyynnöstä. Ennen tietojen luovuttamista varmistetaan, että tietojen pyytäjällä on oikeus saada lainsäädännön perusteella pyytämänsä tiedot. (Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023) pykälät 84 -87§)
9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin	<p>Henkilötietoja ei käsitellä, luovuteta tai siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
10. Tietojen säilytysajat	<p>Rekistereihin kirjattujen henkilöstötietojen säilytystä koskevat ajat ja vastuutahot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kotoutumisen asiakastietojärjestelmään (Koto-AJ) kirjatut rekisteröityä henkilöä koskevat tiedot poistetaan asiakastietojärjestelmästä, kun kotoutumispalveluiden asiakkuuden päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Poistamisesta vastaa järjestelmää ylläpitävä KEHA-keskus (Laki kotoutumisen edistämisestä 681/2023, 77§). KEHA-keskus vastaa myös tietojen hävittämisestä ja arkistoinnista kulloisen voimassa olevan lainsäädännön ja Kansallisarkiston määräyksien mukaisesti.• Rovaniemen kaupungin vastuulla olevien sähköisen arkistointipalvelun (Säilö), manuaalisen paperiarkiston ja henkilötietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä,



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 13 ja 14

	<p>Kansallisarkiston määräyksiä ja Rovaniemen kaupungin ohjeistuksia, jotka käsittelevät tietojen säilyttämistä, arkistointia ja hävittämistä.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kansallisarkistolla ei ole voimassa olevaa seulontapäätöstä kotoutumisen edistämistä koskevien tietojen säilyttämisestä, jonka vuoksi kotoutumisen edistämistä koskevat asiakirjat säilytetään toistaiseksi pysyvästi.
11. Tietojen suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja sisältävien rekisterien tietoturvaluus sekä luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Rekisterien käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sähköisten tietojärjestelmien käsittelyyn vaadittava tietoliikenneyhteys on salattu ja tietotekniset laitteet sijaitsevat valvotuissa tiloissa. Laitteet ja ohjelmistot on suojattu tietoturva- ja tietosuojaperiaatteiden mukaisesti.• Pääsy sähköisiin tietojärjestelmiin ja paperisiin asiakastietoihin on rajattu työtehtäviin liittyviin käyttöoikeuksiin. Tietoja voi käsitellä ja katsella vain henkilökohtaisen käyttöoikeuden saanut työntekijä. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin, ja niitä annetaan käyttäjille työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Oikeudet poistuvat työsuhteen päättyessä.• Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, joten tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen salassapito ja vaitiolovelvollisuus, mikä jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.• Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän työntekijän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan sääntöihin, sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan allekirjoittamalla sitä koskevan sopimuksen työsuhteen alkaessa. Lisäksi edellytetään tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen suorittamista.• Paperisena aineistona olevat henkilötiedot säilytetään paloturvallisissa ja lukituissa arkistokaapissa kotoutumispalveluiden toimipisteessä. Asiakkuuden päättyessä asiakirjoja siirretään tarvittaessa arkistoitavaksi Rovaniemen kaupungin arkistoon kotoutumispalveluiden arkistointisuunnitelman mukaisesti.
REKISTERÖIDYN OIKEUDET	<p>Rekisteröity henkilö tai hänen laillinen edustajansa voi pyytää rekisteröityä koskevia tietoja. Pyyntö tulee tehdä kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivuilta: www.rovaniemi.fi/Palvelut/Tietopyynnot</p>
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä tai hänen laillisella edustajalla on oikeus tarkistaa, mitä tietoja rekisteröidystä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä henkilöllä tai edustajalla on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän tai edustaja on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.</p>
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä henkilöllä tai tämän laillisella edustajalla on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.</p>



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 13 ja 14

14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)	<p>Jos rekisteröity henkilö tai tämän laillinen edustaja katsoo, että rekisteröityä koskevien tietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan rekisteröityneelle tai hänen lailliselle edustajalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta.</p> <p>Rekisteröidyllä henkilöllä tai hänen laillisella edustajalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta https://tietosuoja.fi/etusivu</p>
15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)	<p>Rekisteröidyllä henkilöllä tai tämän laillisella edustajalla on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheetonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.</p>
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)	<p>Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen: Rekisteröidyllä henkilöllä tai tämän laillisella edustajalla on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p> <p>Oikeus tulla unohdetuksi: Rekisteröidyllä henkilöllä tai tämän laillisella edustajalla voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua rekisterissä ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none">• henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin.• rekisteröity tai tämän laillinen edustaja peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta.• rekisteröidyn henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai• henkilötiedot on poistettava Euroopan unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. <p>Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä henkilöllä tai tämän laillisella edustajalla voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes rekisteröidyn tiedot on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Oikeutta ei sovelleta Rovaniemen kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin ja jolla on rekisteröityä henkilöä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa henkilöön vastaavalla tavalla merkittävästi.</p>