



TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 9.1.2017

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kemin kaupunki, sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti)</p> <p>Keskuspuistokatu 30, 94100 Kemi Puhelin: 016-259111 (vaihde) Fax: 016-259500 Sähköposti: etunimi.sukunimi@kemi.fi</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Nimi Sosiaalityön johtaja Arto Alajärvi</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti) Yhteyshenkilö: Anneli Mikkonen Keskuspuistokatu 30, 94100 Kemi Puhelin: 016-259111 (vaihde) Fax: 016-259500</p>
3. Rekisterin nimi	Pakolaistyön asiakasrekisteri (Abilita)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	<p>Maahanmuuttajien vastaanotto toiminnan tarkoituksena on järjestää kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja maahanmuuttajille. (Kotouttamislaki 6 d §)</p> <p>Kunta järjestää kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja kotouttamislain 7 §:n mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- ohjausta, neuvontaa ja tiedottamista- perehdyttämistä yhteiskuntaan ja sen toimintaan- tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviä toimenpiteitä ja palveluja- erityistä tukea tarvitseville ryhmille järjestettäviä toimenpiteitä ja palveluja- muita toimenpiteitä ja palveluja, jotka kannustavat maahanmuuttajaa omatoimisesti hankkimaan yhteiskunnassa tarvittavia tietoja ja taitoja <p>Maahanmuuttajien työmarkkinatuki on maahanmuuttajalle kotoutumissuunnitelman aikaisen toimeentulon turvaamiseksi tarkoitettu tuki. Kotoutumistuki muodostetaan työttömyysturvalain mukaisesta työmarkkinatuesta ja toimeentulotuesta annetun lain mukaisesta toimeentulotuesta. (Kotoutumislaki 12 §)</p> <p>Toimeentulotuen määrittelyä varten tarvittavat tiedot ja päätökset tallennetaan toimeentulotuen rekisteriin.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen. Lisäksi rekisteriä voidaan käyttää palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin</p>



	<p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki kotoutumisen edistämisestä(1386/2010)- Henkilötietolaki (523/1999)- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot:</p> <p>Sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmään (Abilita) tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilötiedot (nimi, sosiaaliturvatunnus ja yhteystiedot)- asiakkaan ja Kelan lähettämät toimeentulotukihakemukset- manuaalisista asiakirjoista asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot- asiakkaan vastaanottotiedot- päätöstiedot: toimeentulotuen päätökset ja niihin liittyvät laskelmat asiakkaan tuloista ja menoista- maksatukseen liittyvät tiedot <p>Pakolaisten terveystiedot tallennetaan Pegasos terveystietojärjestelmään.</p> <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kemijoen vastaanottamien pakolaisten nimet, kansalaisuudet, henkilötunnukset, osoitteet, statukset ja valtionkorvauksen alkamispäivämäärät (vastaanotetut pakolaiset). Tiedot on koottu kansioon.- muut paperimuodossa olevat asiakirjat
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella. Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Kemijoen maahanmuuttopalveluilla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada muilta valtion ja kuntien viranomaisilta sekä muulta kiintiöpakolaisten vastaanoton järjestäjältä tehtävien suorittamista varten tarpeellisia tietoja.</p> <p>Tiedot voidaan luovuttaa myös teknisen käyttöyhteyden avulla. (Kotouttamislaki 41 §).</p> <p>Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta,</p>



	<p>jonka perusteella tietoja pyytää. Kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja järjestäville tahoille tietoja voidaan luovuttaa kotouttamislain 41 §:n perusteella. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin. Työvoima- ja elinkeinokeskus maksaa laskennallisen korvauksen pakolaisten vastaanotosta, korvauksen kotoutumistuesta ja toimeentulotuesta korvauksen erityiskustannuksista kunnalle. Korvauksen saamista varten rekisteristä voidaan luovuttaa välttämättömiä henkilötietoja. Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Mikäli tietoja luovutetaan maahanmuuttajien vastaanotto toiminnan rekisteristä teknisen käyttöyhteyden avulla muihin henkilörekistereihin, tulee tähän saada asiakkaan lupa tai sen tulee perustua luovuttamiseen oikeuttavaan lain säännökseen. Rekisterinpitäjä vastaa luovutusten lainmukaisuudesta.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) Säilytetään työhuoneen lukitussa kaapissa, josta asiakirjat siirretään vuosittain arkistoholviin.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus) Sähköiset tietojärjestelmät sijaitsevat Kemin kaupungin palvelimella ja niitä käytetään työntekijöiden omilta työasemilta. Järjestelmien palvelin säilytetään lukituissa tiloissa. Työntekijöiden käyttöoikeudet rajataan salasanoin vain työtehtäviin liittyviksi.</p> <p>Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).</p>
12. Päiväys ja allekirjoitus	<p>12.1.2017</p> <p>Sosiaalityön johtaja Arto Alajärvi</p>