

Tietosuoja-asetuksen EU 2016/679 art. 13-14 mukainen henkilötietojen käsittelytoimien ja rekisteröityjen informointi-ilmoitus.

**1. Rekisterin nimi**

Kemin kaupungin pakolaistyön asiakasrekisteri

**2. Rekisterinpitäjä**

Kemin kaupungin elinvoimalautakunta

Valtakatu 26, 94100 KEMI

p. 016-259 111, kirjaamo@kemi.fi

**3. Rekisterin yhteyshenkilö**

Hallintosihteeri Eeva Turulin

p. 040-7029737

Sähköposti: etunimi.sukunimi@kemi.fi

**Rekisterin vastuuhenkilö**

Työllisyyspäällikkö Riitta Hakala

p. 040-6748355

Sähköposti: etunimi.sukunimi@kemi.fi

**Tietosuojavastaava**

Maria Vaittinen

puh. 040 184 1970

tietosuojavastaava@kemi.fi

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella**

Ei

Kyllä

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet****Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:**

Pakolaisten vastaanottotoiminnan tarkoituksena on järjestää

kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja pakolaistaustaisille asiakkaille.

Kunta järjestää kotoutumista edistäviä ja alkuvaiheen tukevia toimenpiteitä ja palveluja

Laki kotoutumisen edistämisestä annetun lain muuttamisesta (936/2022) mukaisesti.

- ohjausta, neuvontaa ja tiedottamista

- perehdyttämistä yhteiskuntaan ja sen toimintaan

- tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviä toimenpiteitä ja palveluja

- muita toimenpiteitä ja palveluja, jotka kannustavat maahanmuuttajaa omatoimisesti hankkimaan yhteiskunnassa tarvittavia tietoja ja taitoja.

- yksilökohtainen asiakastyö sekä asiakkaiden kotona tehtävä työ

- alkukartoitusten ja kotoutumissuunnitelmien laatiminen

Rekisterin käyttötarkoituksena on yllä mainittujen tehtävien suorittaminen.

Lisäksi rekisteriä voidaan käyttää palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja

Päivitetty: 31.5.2023

tilastotarkoituksiin.

### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

Käsittelyn oikeusperusteet: Työttömyysturvalaki 1370/2014, Kuntalaki 410/2015, Laki julkisista työvoima- ja yrityspalveluista 916/2012, Laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010), Laki kotoutumisen edistämisestä annetun lain muuttamisesta (936/2022), Henkilötietolaki (523/1999), Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)

- rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
- yleinen etu / julkisen vallan käyttö
- suostumus
- sopimuksen täytäntöönpano
- rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

### 6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

- Ei
- Kyllä

Milloin toteutetaan?

### 7. Rekisterin tietosisältö

Kuvaus rekisterin henkilötietoryhmistä:

Rekisteri muodostuu:

Suostumuslomakkeista (Abilita) tallennetut tiedot:

- henkilötiedot (nimi, sosiaaliturvatunnus ja yhteystiedot)
- manuaalisista asiakirjoista asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot
- asiakkaan vastaanottotiedot

Asiakkaasta rekisteriin tallennetaan:

- Kemin vastaanottamien pakolaisten nimet, kansalaisuudet,
- henkilötunnukset, osoitteet, statukset ja valtionkorvauksen alkamispäivämäärät (vastaanotetut pakolaiset)
- toiminnassa syntyneet neuvonta, seuranta ja asiakastiedot
- palveluihin ohjautumisen tiedot palveluntuottajittain
- myönnetyt tuet ja palvelut
- tieto työ- ja koulutushistoriasta sekä työttömyyden kestosta
- muu asiakkaan itse toimittama materiaali manuaalisista asiakirjoista
- asiakkaan vastaanottotiedot

Erikseen mainitaan, mikäli sisältää erityisiä (ns. arkaluontoiset) henkilötietoja.

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan:

- rekisteröidyltä itseltään
- Digi- ja väestötietovirastolta
- työ- ja elinkeinotoimistosta
- asiakkaan suostumuksella ulkopuolisilta yhteistyökumppaneilta
- asiakkaan suostumuksella sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajilta
- Kansaneläkelaitokselta
- Maahanmuuttovirasto, UMA
- Lapin ELY-keskus

## 9. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön ja ao. säädöksiin nojautuvan oikeuden perusteella:

Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä julkisuuslain (621/1999) 13§:n ja 16 §:n 3 momentin mukaisesti.

Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin määräytyy julkisuuslain 11§:n nojalla.

Oikeus saada tietoja itseään koskevasta asiakirjasta määräytyy julkisuuslain 12§:n nojalla. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan Lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 (24§) sekä asiakkoista erityislainsäädäntöä.

Kemin pakolaistyöllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietoja valtion ja muiden kuntien viranomaisilta sekä pakolaisten vastaanottoon liittyviltä muilta tahoilta tarpeellisia tietoja tehtävien suorittamista varten.

Tiedot voidaan luovuttaa myös teknisen käyttöyhteyden avulla.

(Laki kotoutumisen edistämisestä annetun lain muuttamisesta (936/2022), 87 §).

Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).

Yhteenvedoja ja tilastoja kootaan säännöllisin väliajoin seurantaa varten; yksittäiset henkilöt eivät ole tästä aineistosta tunnistettavissa.

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.

Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää.

Kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja järjestäville

Päivitetty: 31.5.2023

tahoille tietoja voidaan luovuttaa Laki kotoutumisen edistämisestä annetun lain muuttamisesta (936/2022), 87 §:n perusteella. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.

KEHA-keskus maksaa laskennallisen korvauksen kotoutumisaikana pakolaistaustaisista asiakkaista kunnalle. ELY-keskus maksaa kunnalle erityiskustannuksia sopimuksen mukaan. Korvauksen saamista varten rekisteristä voidaan luovuttaa välttämättömiä henkilötietoja. Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.

Mikäli tietoja luovutetaan maahanmuuttajien vastaanottotoiminnan rekisteristä teknisen käyttöyhteyden avulla muihin henkilörekistereihin, tulee tähän saada asiakkaan lupa tai sen tulee perustua luovuttamiseen oikeuttavaan lain säännökseen.

Rekisterinpitäjä vastaa luovutusten lainmukaisuudesta.

#### **10. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

#### **11. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit**

Tietojen säilytyksessä ja arkistoinnissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä, Kansallisarkiston määräyksiä sekä Tiedonhallintalautakunnan säilytysaika-suosituksia. Asiakirjatietojen säilytysajat sisältyvät Kemin kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaan. Työttömien työllistymisen tukeminen: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.

#### **12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)**

Sähköinen aineisto

- Sähköiset tietojärjestelmät sijaitsevat Kemin kaupungin palvelimella ja niitä käytetään työntekijöiden omilta työasemilta. Järjestelmien palvelin säilytetään lukituissa tiloissa. Työntekijöiden käyttöoikeudet rajataan salasanoin vain työtehtäviin liittyviksi. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä.

Abilita -järjestelmä

- Kemin kaupungin maahanmuutto- ja pakolaistyön asiakasrekisteri

InvoiceReady -ostolaskujärjestelmä

Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä

#### **Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:**

##### **A. Sähköinen aineisto**

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito ja vaitiolovelvollisia, mikä jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen joko työsopimuksen yhteydessä tai erillisenä tietosuojavaatimuksena. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niitä annetaan käyttäjille tehtäväkohtaisesti työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Oikeudet poistuvat työsuhteen ja -tehtävän päättyessä.

Tietoliikenneyhteys on salattu.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan.

### 13. Rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot
- Oikeus pyytää tietojen oikaisemista
- Oikeus vaatia tietojensa poistamista
- Oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- Oikeus pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle
- Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- Oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan kirjallisena rekisterin vastuuhenkilölle tai ao. toimialan kirjaamon kautta tietosuojavastaavalle.

### 14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, p. +358 29 56 60700, [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)