

Salon kaupungin maahanmuuttajapalvelun henkilörekisterin tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä

Nimi ja yhteystiedot	Nimi: Salon kaupungin Elinvoimajaosto Osoite: Tehdaskatu 2 Sähköposti: kirjaamo@salo.fi Puhelin: (02) 7781
Tietosuojavastaava	Osoite: Tehdaskatu 2, 24101 SALO Sähköposti: tietosuojavastaava@salo.fi Puhelin: 044 778 2031
Edustaja / Vastuutahot	Nimi: Minna Virta, Salon kaupungin elinvoimapaalvelut Osoite: Salorankatu 5-7, 24100 Salo Sähköposti: minna.k.virta@salo.fi Puhelin: 0447782161 Ensisijainen yhdyshenkilö: Marina Mgvdeladze Osoite: Tehdaskatu 2, 24100 Salo Sähköposti: marina.mgvdeladze@salo.fi Puhelin: 0504335106

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.

Henkilörekisterin tiedot

Henkilörekisterin nimi	Salon kaupungin maahanmuuttajapalvelun henkilörekisteri/ Hakosalo -järjestelmä
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kotouttamisen asiakasrekisteri ohjaa kotouttamispalveluiden tuottamista ja kotouttamisen monialaista yhteistyötä. Kotouttamispalveluihin kuuluu muun muassa: — ohjaus ja neuvonta — asumisen järjestelyt — alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat (myös monialaiset) — kotouttamisen edistäminen ja palvelujen yhteensovittaminen paikallisten ja muiden toimijoiden kanssa — yhteistyö mm. Varsinais-Suomen hyvinvointialueen (Varha), elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskunen (ELY), kehittämis- ja hallintokeskuksen (KEHA), työ- ja elinkeinotoimiston (Te-toimisto), Kansaneläkelaitoksen (Kela) sekä Digi- ja väestötietoviraston (DVV), Maahanmuuttoviraston (Migri), vastaanotto- ja järjestelykeskuksen (VOK) kanssa.
Rekisteröityjen ryhmät (eli kenen henkilötietoja käsitellään)	Asiakkaat
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin (tietosuoja-asetuksen 6(1)c artikla ja tietosuojalain 6 § 1 mom. 2 kohta) tai yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseen (tietosuoja-asetuksen 6(1) e artikla) eli kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään. PERUSTEET:

	Laki kotoutumisen edistämisestä 30.12.2010/1386
Tietosisältö	<p>-Asiakkaiden henkilötunnukset, nimi- ja osoitetiedot, yhteystiedot, perhesiteet, äidinkieli, kansalaisuus, kotikuntamerkinän myöntämispäivä, oleskeluluvan peruste ja voimassaoloaika, laskennallisten korvausten korvausmäärät</p> <p>-Tieto perustoimeentulotukea yli 2 kk:n ajalta saaneista henkilöistä</p> <p>-Laaditut alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat (muun muassa asiakkaan nimitiedot, osoitetiedot, yhteystiedot, syntymäaika, äidinkieli, koulutustausta, koulutus- ja työelämävalmiudet, yksilöidysti sovitut toimenpiteet kotoutumisen edistämiseksi)</p> <p>-Laaditut vuokrasopimukset kunnan asuntoihin (asiakkaan henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot)</p> <p>-Tulkkipalvelutilaukset (asiakkaan nimitiedot, tulkkauksen aihe, tulkkauspaikan osoitetiedot)</p>
Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen edellyttää. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.

Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot

Tietolähteet	<p>Työ- ja elinkeinoministeriöllä (TEM), aluehallintovirastolla (AVI), elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella (ELY), kehittämis- ja hallintokeskuksella (KEHA), työ- ja elinkeinotoimistolla (Te-toimisto), kunnan viranomaisella, Kansaneläkelaitoksella (Kela) sekä Digi- ja väestötietovirastolla (DVV) on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä (Laki kotoutumisen edistämisestä 30.12.2010/1386) 2, 5 ja 6 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, Maahanmuuttovirastolta (Migri), vastaanotto- ja järjestelykeskukselta (VOK), kotoutumista tukevien toimenpiteiden ja palvelujen tuottajalta sekä ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyltä edustajalta.</p> <p>Kunnalla, työ- ja elinkeinotoimistolla ja hyvinvointialueella on oikeus saada toisiltaan maksutta ja salassapitosäännösten estämättä 10 §:n 2 momentissa, 13 §:n 2 momentissa, 14 §:n 3 momentissa, 16 §:n 3 momentissa, 17 §:n 1 ja 2 momentissa sekä 18 §:ssä tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi välttämättömät tiedot maahanmuuttajasta, jolle laaditaan alkukartoitus, kotoutumissuunnitelma tai perheen kotoutumissuunnitelma monialaisesti.</p> <p>Kunnalla ja hyvinvointialueella on oikeus saada toisiltaan maksutta ja salassapitosäännösten estämättä 15 §:n 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi välttämättömät tiedot maahanmuuttajasta, jolle laaditaan alaikäisen kotoutumissuunnitelma (laki kotoutumisen edistämisestä 6 luku 44-54 §, 10 luku 87 §).</p> <p>Asiakkaan itse ilmoittamat tiedot. Lisätietoja voidaan pyytää henkilöiltä tarvittaessa erillisellä lomakkeella, puhelimitse tai sähköpostilla.</p>
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Työ- ja elinkeinoministeriöllä (TEM), aluehallintovirastolla (AVI), elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella (ELY), kehittämis- ja hallintokeskuksella (KEHA), työ- ja elinkeinotoimistolla (Te-toimisto), kunnan viranomaisella, Kansaneläkelaitoksella (Kela) sekä Digi- ja väestötietovirastolla (DVV) on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä laissa kotoutumisen edistämisestä lukujen 2, 5 ja 6 mukaisten tehtävien

	<p>suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, Maahanmuuttovirastolta (Migri), vastaanotto- ja järjestelykeskukselta (VOK), kotoutumista tukevien toimenpiteiden ja palvelujen tuottajalta sekä ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyltä edustajalta.</p> <p>Kunnan on toimitettava hyvinvointialueelle maksutta ja salassapitosäännösten estämättä 43 §:n 2 momentissa tarkoitetun kuulemisen toteuttamista varten välttämättömät tiedot 2 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitetusta henkilöstä.</p> <p>Kunnalla, työvoimaviranomaisella ja hyvinvointialueella on oikeus saada toisiltaan maksutta ja salassapitosäännösten estämättä 10 §:n 2 momentissa, 13 §:n 2 momentissa, 14 §:n 3 momentissa, 16 §:n 3 momentissa, 17 §:n 1 ja 2 momentissa sekä 18 §:ssä tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi välttämättömät tiedot maahanmuuttajasta, jolle laaditaan alkukartoitus, kotoutumissuunnitelma tai perheen kotoutumissuunnitelma monialaisesti (laki kotoutumisen edistämisestä 6 luku 44-45 §, 6 luku 48-49 § ja 10 luku 87 §)</p> <p>Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY) 6 luku 45, 49 ja 54 § mm. laskennallisten korvausten maksatus kunnalle ja korvausmäärien tarkistaminen, päätös erityiskorvausten maksamisesta kunnalle</p> <p>Kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA), 6 luku 49-50 § kunnan erilliskorvausten maksatusten hakeminen (muun muassa alkukartoitus, tulkkaukskustannukset, erityiskorvaukset) korvausten hakeminen edellyttää tietojen luovutuksessa mm. henkilön nimitiedot, syntymäajan, kotikuntamerkinän myöntämispäivämäärän, alkukartoituksen laatimisen päivämäärän</p> <p>Hyvinvointialue 10 luku 87b ja d § monialaisen alkukartoituksen ja kotoutumissuunnitelman järjestämiseen tarvittavat tiedot</p> <p>— Kunnan sisällä tietoa voidaan luovuttaa vuokralaskutuksen tai muun kotouttamista vaativan asian hoitamiseksi. Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan luovuttaa myös muille yhteistyötahoille, mikäli kotouttamispalvelujen yhteensovittamisen edistämiseksi tietojen luovutus olisi perusteltua (mm. tarvittava palveluohjaus muihin palveluihin).</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
Tietojen siirrot EU- ETA- alueen ulkopuolelle	<p>Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja voi siirtyä Microsoft Corporationille, koska tietojen käsittelyyn käytetään heidän toimistotyökalujaan, joihin Microsoftilla palveluntarjoajana on ylläpitotilanteita varten pääsy. Microsoftin kanssa on tehty tietosuojasetuksen 28 artiklan vaatima tiedonsiirtosopimus ja tiedonsiirron laillisuus perustuu Euroopan komission Yhdysvalloista tekemään vastaavuuspäätökseen.</p>

Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta

Manuaaliset aineistot (eli esim. paperiarkisto)	<p>Paperisia dokumentteja säilytetään lukollisissa kaapeissa.</p>
--	---

Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Sähköistä rekisteriä ylläpidetään ja käsitellään Hakosalo-järjestelmässä. Rekisteriä käyttävät vain siihen oikeutetut työntekijät.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilötietojen käsittelyä valvotaan Salon kaupungin tietosuojaja- ja tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.

Rekisteröidyn informointi ja oikeudet

Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Rekisteröityä on informoitu henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröityjen oikeuksista tällä selosteella.
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä sekä tutustua niihin ja pyytää tietojen oikaisua.</p> <p>Erityisissä tilanteissa rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai rajoittaa tietojen käsittelyä. Rajoitusoikeus voi soveltua esimerkiksi silloin, kun rekisteröity pitää rekisterissä olevia henkilötietojaan virheellisinä tai koko käsittelyä laittomana.</p> <p>Rekisteröidyllä on aina oikeus valittaa tietosuojavaltuutetun toimistolle kokiessaan oikeuksiaan loukatun.</p>
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	Rekisteröity voi toimittaa tietopalvelupyynnön Salon kaupungin kirjaamoon, rekisteristä vastaavalle taholle tai Salon kaupungin tietosuojavastaavalle. Lisätietoa www.salo.fi/tietosuoja
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisterin tietosisällön oikeellisuus ja ajantasaisuus tarkistetaan rekisteröidyn yhteydenoton perusteella.