

## Tietosuojaseloste

### Rekisterin tiedot

#### 1. Rekisterin nimi

Kotoutumisen asiakastietojärjestelmä, KOTO-AJ

#### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kotoutuja-asiakkuuden perustietojen hoito ja tarkistaminen. Kunnan veloitteena on kotoutuja-asiakkaiden tieto-, neuvonta- ja ohjaustyö. Rekisteriin kirjataan uuden asiakkaan tiedot ja tarvittaessa asiakasta ohjataan esimerkiksi keskitettyyn palveluun Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueelle ja paikallisiin palveluihin.

#### 3. Rekisterinpitäjä

KEHA-keskus ja kunnat ovat yhteisrekisterinpitäjiä. KEHA-keskus vastaa tietovarannon sisäänrakennettuun ja oletusarvoiseen tietosuojaan, käsittelyn turvallisuuteen sekä rekisteröityjen informointiin liittyvistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Kunnat vastaavat muista rekisterinpitäjän velvollisuuksista, kukin omien asiakkaidensa osalta.

Yhteisrekisterinpitäjien vastuujako on kirjattu Lakiin kotoutumisen edistämisestä (681/2023) 78 §:än.

Hämeenkyrön kunta, y-tunnus 0132947-3

#### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Talous- ja hallintojohtaja, Tiina Paloranta

Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

tiina.paloranta@hameenkyro.fi

<http://www.hameenkyro.fi/yhteystiedot>

#### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Työllisyyspalveluiden päällikkö, Hanna Rajakoski

Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

hanna.rajakoski@hameenkyro.fi

<http://www.hameenkyro.fi/yhteystiedot>

## 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

## 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisääteinen velvoite

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

*Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.*

Suostumus

*Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisuu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.*

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

## **Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

### **8. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

- Perustiedot (mm. nimi, henkilötunnus, sukupuoli kotikunta, puhelinnumero ja sähköposti)
- Osoitetiedot
- Kansalaisuus- ja asiointitiedot
- Oleskeluluvat ja -oikeudet
- Suostumukset
- Elämäntilanne ja arki
- Kielitaito
- Koulutus ja osaaminen
- Työhistoria
- Perhe
- Palvelut
- Terveystiedot
- Muut kotoutumiseen vaikuttavat asiat
- Kotoutumisen tavoitteet
- Palvelutarpeen arvio (päätös kotoutumissuunnitelman tekemisestä)
- Kotoutumissuunnitelman tehtävät ja palvelut

Asiantuntijoista, jotka liittyvät asiakkaan käsittelyyn kirjataan järjestelmään seuraavia henkilötietoja:

- Nimi
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite

### **9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän / sovelluksen nimi/nimet)**

Rekisteriin tiedot päivittyvät asiakkailta tai muilta viranomaisista saatujen tietojen pohjalta. Tietojärjestelmä on kunnan, Migrin, kotoutumisesta vastaavien ja asiantuntijoiden sekä työvoimahallinnon viranomaisten yhteinen tietojärjestelmä, johon vain viranomaiset voivat tehdä yhteispalvelun asiakkaita koskevia kirjauksia.

### **10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa**

Ei

Kyllä

### 11. Rekisterin tietolähteet

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat järjestelmään rekisteröidyt henkilöt itse. Laissa kotoutumisen edistämisestä 73 §:ssä on säädetty, että jos käsiteltävä henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, henkilön tietoihin tulee merkitä, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt (Laki kotoutumisen edistämisestä 73 §).

### 12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

### 13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Kyllä

Ei

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Kotoutumista edistäviä palveluita tuottavalla julkisella tai yksityisellä oppilaitoksella tai muulla palveluntuottajalla, jonka asiakkaaksi kotoutuja-asiakas ohjataan kotoutumissuunnitelman mukaisesti, on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä kunnalta ja edeltäviltä palveluntuottajilta kotoutumista edistävien tehtävien hoitamiseksi seuraavat tiedot:

- etunimi
- sukunimi
- syntymäaika ja -paikka
- henkilötunnus
- äidinkieli
- asiointikieli
- kansalaisuus tai kansalaisuudettomuus ja kansallisuus
- koti- ja asuinpaikka

- yhteystiedot
- virkailijan nimi
- kotoutumissuunnitelman laatimispäivä ja voimassaolo.
- Kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnissa esiin tulleet koulutukseen liittyvät kartoitukset, kielitaidon lähtötason testauksen tulos; aiemmin suoritettu koulutus tai tutkinto, aiempi ammatti tai työkokemus
- asiakkaan tavoiteammatti, mahdollisen aiemman kotoutumista edistävän koulutuksen tai opintojen opintosuunnitelma ja arvio sen toteutumisesta, mahdollisessa aiemmassa kotoutumista edistävässä koulutuksessa tai opinnoissa sovitut toimenpiteet ja tavoitteet jatkosta ja muut opetukseen tai palveluun osallistumisen kannalta välttämättömät tiedot.

**14. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

Ei

Kyllä

Minne?

**15. Henkilötietojen säilytysajat / säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

**16. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavan sivun tiedotteesta.

## **Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen Hämeenkyrön kunnan henkilörekistereissä**

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#) takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

### **Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)**

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Hämeenkyrön kunta toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

### **Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)**

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

Ellei kunta hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

### **Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)**

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

### **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)**

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)**

Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näinollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Hämeenkyrön kunnan henkilörekistereihin liittyen.

### **Vastustamisoikeus (artikla 21)**

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

### **Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)**

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä

rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijä-organisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

### **Kuinka oikeudet toteutetaan?**

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät tästä [linkistä](#).