



1. Rekisterin nimi	Kotoutumisen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kauniaisten kaupunki PL 52 02701 KAUNIAINEN puh. 09 505 61 kirjaamo@kauniainen.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Palvelukoordinaattori
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Palvelukoordinaattori kirjaamo@kauniainen.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystiedot	tietosuoja@kauniainen.fi kirjaamo@kauniainen.fi puh. 09 505 61
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Kauniaisilla on velvollisuus tarjota kotoutumispalveluita kauniaislaisille maahanmuuttajille sekä vastata kiintiöpakolaisten ja muiden kuntapaikalle otettavien kansainvälistä suojelua saavien vastaanotosta. Kotoutumislain mukaisten palveluiden järjestäminen edellyttää asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä. Käsittely on tarpeen Kauniaisten lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi. Maahanmuuttajien ja kotoutuja-asiakkaiden tietoja saadaan käsitellä kotoutumislain (681/2023) 72 § 1 mom. perusteella: 1. kotoutumislaisissa tarkoitettujen palvelujen ja tehtävien järjestämiseen ja tuottamiseen; 2. 1 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, arviointiin, ennakoointiin ja ohjaukseen; ja 3. 1 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä koskevaa tilastointia ja tiedolla johtamista varten. Kaupunki käsittelee asiakkaiden henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin: • kiintiöpakolaisten vastaanotto ja muiden kuntapaikalle osoitettavien kansainvälistä suojelua saavien henkilöiden vastaanotto • asiakkaan tilanteen kartoittaminen, palvelutarpeen arviointi ja kotoutumissuunnitelman laatiminen • asiakkaan kotoutumista edistävien ja tukevien palveluiden järjestäminen ja seuranta* • palveluohjaus muihin palveluihin • pakolaisten vastaanotosta aiheutuvien kustannusten korvausten hakeminen



- työvoiman ulkopuolella olevien kotoutujien palveluiden suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi sekä tiedolla johtaminen.

*Osa palveluista hoidetaan Espoon kaupungin toimesta kaupunkien väliseen yhteistyösopimukseen perustuen. Sopimuksen mukaan Espoo vastaa a) Kotoutumislain 25 §:ssä ja 26 §:ssä määriteltujen palveluiden tuottamisesta tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluville Kauniaisten työvoiman ulkopuolella oleville maahanmuuttajille samassa laajuudessa kuin omille maahanmuuttajilleen, b) Kotoutumislain mukaiset muut kotoutuja-asiakkaiden työllisyyttä, hyvinvointia ja osallisuutta edistävät palvelut ja järjestötoimintaan tutustuttamisen samassa laajuudessa kuin omille maahanmuuttajilleen. Mikäli Espoo tarjoaa kotoutumista edistäviä palveluita myös muille kuin lakisääteisille kohderyhmille (esimerkiksi kotoutumisajan ylittäneet kotivanhemmat), ovat palvelut samoin edellytyksin myös Kauniaisten maahanmuuttajien käytettävissä. Osa kotivanhemmille tarjottavista kotoutumispalveluista toteutetaan lastenhoidolla tuetusti yhteistyössä Espoon varhaiskasvatuksen kanssa siten että a) yli yksivuotiaille lapsille, jotka eivät ole vielä varhaiskasvatuksen piirissä, esiopetuksessa tai koulussa tarjotaan mahdollisuutta osallistua heille tarkoitettuun varhaiskasvatuksen kerhotoimintaan vanhemman ollessa kotoutumista tukevissa ja edistävissä palveluissa, b) Kauniaisten työvoiman ulkopuolella olevien kotivanhempien lapsille tarjotaan mahdollisuutta osallistua kerhotoimintaan samoin perustein kuin espoolaisille lapsille.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta (rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten): Suostumusta voidaan käyttää lakisääteistä tietojen käsittelyä täydentävänä niissä tilanteissa, joissa lakisääteistä perustetta ei ole. Suostumusta kysytään esimerkiksi silloin, kun tietoja luovutetaan palveluntuottajalle, jos tietojen luovuttamiselle ei löydy muuta lakiin perustuvaa perustetta.
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (etenkin 6 artiklan 1 kohdan c alakohta ja 9 artiklan 2 kohdan h alakohta)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)
- Laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)
- • Hallintolaki (434/2003)



7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Kotoutumisen asiakasrekisterissä ovat kotoutumislain toimeenpanoon liittyvät asiakastiedot. Rekisteriin voidaan tallentaa: • asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (henkilötunnus, nimi, sukupuoli, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, tieto tulkkitarpeesta, siviilisääty, sähköposti ja muut tarpeelliset yhteystiedot) • asiakkaan maahantulontuloajankohdan, oleskeluluvan myöntämisaikajankohdan, oleskeluluvan perusteen ja keston, 1. kotikuntamerkinneen ajankohdan sekä työluvan tiedot • henkilön perhetiedot (puoliso, huollettava, alle 18-vuotiaiden lasten lukumäärä ja iät, perhetilanne, asumistiedot, talouden koko) • asiakkaan koulutukseen, osaamiseen ja kielitaitoon liittyvät tiedot • palvelun tarvetta koskevat tiedot, yhteydenotot, ajanvaraus- ja käyntitiedot, yhteenvedot, lausunnot, asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit, asiakkaan palvelutarpeen arvioinnit sekä kotoutumissuunnitelmat • asiakkaan hyvinvointialueen työntekijän tai työntekijöiden nimen ja yhteystiedot • ohjaukset kotoutumista tukeviin tai edistäviin palveluihin • sellaiset terveydentilaa sekä työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön kotoutumiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle • asiakkaan itse itsestään tuottama tieto tai tarjoama tieto • alaikäisen huoltajaan tai edunvalvojaan liittyvät tiedot ja • suostumukset tietojen vaihtoon sekä suostumuksen peruutukset ja muut valintoja koskevat tiedot. <u>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</u> Kotoutumispalveluiden asiakkuutta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.
8. Henkilötietojen tietolähteet	Kauniaisilla on mahdollisuus pyytää asiakkaan suostumuksesta riippumatta välttämättömiä tietoja asiakkaasta muilta viranomaisilta sekä palveluntuottajilta kotoutumisen edistämisestä annetun lain 84–86 §:n nojalla. Kauniaisten pyytämien tietojen ja selvitysten tulee olla kotoutumisen asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia sekä kaupungille laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä. Säännönmukaisia tietolähteitä ovat edellä mainittujen viranomaisten lisäksi: • asiakas tai tämän laillinen edustaja • työntekijän havaintoihin perustuvat asiakkaan asian käsittelyyn liittyvät tiedot



	asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksella tai lainsäädännön perusteella saadut tiedot. Kun rekisteriin tallentuva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.
9. Henkilötietojen luovutukset	Kauniainen voi luovuttaa asiakasta koskevia tietoja asiakkaan tai tämän laillisen edustajan nimenomaisella suostumuksella. Kauniaisilla on velvollisuus lainsäädännön perusteella luovuttaa asiakasta koskevia tietoja mm. toisille viranomaisille kotoutumisen edistämisestä annetun lain 85–86 §:n nojalla. Ennen tietojen luovuttamista varmistetaan, että tietojen pyytäjällä on oikeus saada lainsäädännön perusteella pyytämänsä tiedot. Kotoutumisen edistämisestä annetun lain 2 luvussa tarkoitettuja palveluita tuottavalla julkisella tai yksityisellä oppilaitoksella tai muulla palveluntuottajalla, jonka asiakkaaksi kotoutuja-asiakas ohjataan kotoutumissuunnitelman mukaisesti, on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä 2 luvussa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi seuraavat kotoutuja-asiakasta, hänen kotoutumissuunnitelmaansa ja palvelutarvettaan koskevat tiedot: 1) nimet; 2) syntymäaika ja -paikka; 3) henkilötunnus; 4) äidinkieli; 5) asiointikieli; 6) kansalaisuus tai kansalaisuudettomuus ja kansallisuus; 7) koti- ja asuinpaikka; 8) yhteystiedot; 9) virkailijan nimi; 10) kotoutumissuunnitelman laatimispäivä ja voimassaolo; 11) merkitty koulutussuositus ja muut osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnissa esiin tulleet koulutukseen liittyvät kartoitukset; 12) kielitaidon lähtötason testauksen tulos; 13) aiemmin suoritettu koulutus tai tutkinto; 14) aiempi ammatti tai työkokemus; 15) asiakkaan tavoiteammatti; 16) mahdollisen aiemman kotoutumista edistävän koulutuksen tai opintojen opintosuunnitelma ja arvio sen toteutumisesta; 17) mahdollisessa aiemmassa kotoutumista edistävässä koulutuksessa tai opinnoissa sovitut toimenpiteet ja tavoitteet jatkosta; ja 18) muut kuin 1–17 kohdassa tarkoitettut opetukseen tai palveluun osallistumisen kannalta välttämättömät tiedot.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Kauniainen ei pääsääntöisesti siirrä asiakasta koskevia tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Kauniainen siirtää asiakasta koskevia tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle mm. lain perusteella käytävässä viranomaisten välisessä tietojenvaihdossa. Kaupunki siirtää asiakasta koskevia tietoja EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai siirto toteutetaan EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja muita asianmukaisia suojatoimia soveltaen.



11. Tietojen säilytysajat	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	Asiakasta koskevat henkilötiedot tallennetaan valtakunnalliseen kotoutumisen asiakastietojärjestelmään. Asiakasta koskevia tietoja on myös paperisena aineistona sekä vain palvelukoordinaattorin käytössä olevalla kaupungin palvelimella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. <u>Sähköinen aineisto</u> Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Kauniaisten kaupungin käyttämät laitteet ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin tietoturvaperiaatteiden mukaisesti. Työntekijöiden asiakasta koskevien henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Työntekijöiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin, ja niiden käyttöä voidaan valvoa mm. lokitietojen kautta. Esihenkilöt päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Kauniainen passivoi käyttöoikeudet työntekijän työsuhteen päättyessä. <u>Manuaalinen aineisto</u> Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/ tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat siirretään kaupungin arkistoon.
13. Tietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Ulkopuolisella (eli muilla kuin asiakkaalla, tämän laillisella edustajalla tai henkilöllä, jolla on lasta koskeviin tietoihin sopimukseen tai tuomioistuimen päätökseen perustuva tiedonsaantioikeus) ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia henkilötietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin henkilötietoihin. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta



	mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
15. Oikeus tehdä valitus	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).



	Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilla tietosuoja.fi.
16. Muut mahdolliset oikeudet	Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. <u>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</u> Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. <u>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</u> Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d -kohdan edellytyksistä täyttyy. <u>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</u> Asiakasta koskevien henkilötietojen käsittely kotoutumispalveluissa perustuu lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseen. Tämän vuoksi asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla ei ole vastustamisoikeutta. Henkilötietoja ei käsitellä suoramarkkinointia varten. <u>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</u> Asiakasta koskevien henkilötietojen käsittely perustuu kaupungin lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseen. Tämän vuoksi asiakkaalla tai tämän laillisella edustajalla ei ole oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen.