



10.5.2019

1. Rekisterin nimi	Maahanmuuttajapalvelut
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 0166507-1) Kunnanhallitus Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kehittämispäällikkö Johanna Keränen Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi johanna.keranen[at]rantasalmi.fi p. 040 161 5033
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Rantasalmen kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Maahanmuuttajapalveluiden tarkoituksena on järjestää maahanmuuttajille kotoutumista edistäviä ja tukevia toimenpiteitä ja palveluja. Rekisteriä käytetään pakolaisten ja muiden maahanmuuttajien tietojen hallinnointiin ja toiminnan raportointiin. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on kunnan lakisääteisen velvoitteen toteuttaminen. Keskeinen lainsäädäntö: Laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää maahanmuuttajien asiakastietoja: • henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, siviilisäätö, ammatti, kansalaisuus, äidinkieli, asiointikieli, perhetiedot, kotikunta, asuinkunta, muuttopäivät, oleskelulupatiedot • asiakaskertomus: sisältää asiakkaiden asioiden ja palveluiden kirjaamismerkintöjä, kuten kotoutumissuunnitelmat ja asumiseen, opiskeluun, työhön, toimentuloon ja terveyteen liittyviä asioita • vireillepanotiedot: vireillepanon päivämäärä ja vastuullinen käsittelijä sekä organisaatio
7. Henkilötietojen käsittelijät	Rantasalmen kunnan työntekijät, joilla työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset käyttöoikeudet väestörekisteriin. Käsittelijöinä toimivat myös rekisterin hallinnassa käytettävien tietojärjestelmien sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.
8. Henkilötietojen luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella henkilölle itselleen tai siihen oikeutetulle viranomaiselle asiakkaan suostumuksen mukaan.



10.5.2019

	<p>Umarek-tietoja ei ole oikeus luovuttaa asiakkaalle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti, joko pysyvästi tai määräajan.</p> <p>Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston määräykset Kuntaliiton suositukset</p>
11. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">• asiakas, hänen edustaja• yhteistyökumppani (mm. Sosteri, vastaanottokeskus, tuetun asumisen ja jälkihuollon tuottajat)• Ulkomaalaisrekisteristä (Umarek / Migri)• Kelan viranomaispalvelusta (Kelmu)• Väestörekisterikeskuksesta (henkilötietojen päivittyminen)• myös ELY -keskus, SPR, Yhdistyneiden kansakuntien pakolaisjärjestö (UNHCR)
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Maahanmuuttajapalveluissa käytetään erillistä Excel-tiedostoa</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p>



10.5.2019

	<p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan, jos henkilötiedon käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin tietojen käsittely on lopetettava, paitsi jos</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai• käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön (kohta 4).



10.5.2019

	<p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyn perusteiden.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetystä ajasta (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>
--	---