

# Tietosuojaseloste kotoutumispalveluiden asiakkuudenhallintajärjestelmä

**Loimaan kaupunki**

## Seloste henkilötietojen käsittelystä

Tietosuojasetus 13 ja 14 artikla

### Toimiala

Elinvoima

### Palvelualue

Elinkeino- ja kaupunkikehityspalvelut

### Rekisterinpitäjä

Yhteisrekisterinpitäjinä: Loimaan kaupunki (kaupunginhallitus) ja KEHA-keskus

### Rekisterinpitäjän ja rekisteriasioita hoitavan yhteystiedot

Työllisyyspäällikkö

Loimaan kaupunki, PL 9, Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa, puh. 02 76 110,  
kirjaamo(at)loimaa.fi

### Tietosuojavastaava

Loimaan kaupungin tietosuojavastaava

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Tietosuojavastaava, Loimaan kaupunki, PL 9, 32200 Loimaa,  
tietosuoja@loimaa.fi

### Linkki ulkoiseen dokumentaatioon

[KEHA-keskuksen tietosuojaselosteet](#)

### Rekisterin muoto

Sähköinen

## **Oikeusperuste**

Lakiperuste

Suostumus

## **Rekisterin käyttötarkoitus**

Laki kotoutumisen edistämisestä 72 § Asiakastietojen käsittelytarkoitukset  
Maahanmuuttajien ja kotoutuja-asiakkaiden tietoja saadaan käsitellä:

- 1) tässä laissa tarkoitettujen palvelujen ja tehtävien järjestämiseen ja tuottamiseen;
- 2) 1 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, arviointiin, ennakointiin ja ohjaukseen; ja
- 3) 1 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä koskevaa tilastointia ja tiedolla johtamista varten.

## **Rekisterin tietosisältö**

Laki kotoutumisen edistämisestä 73 § Seuraavia henkilöasiakkaan tietoja saadaan käsitellä:

- 1) henkilötunnus;
- 2) nimi ja yhteystiedot;
- 3) oleskelulupahakemusta ja -päätöstä koskevat tiedot;
- 4) asiointikieli, tulkin järjestämistarve ja muut asiointiin järjestämistä koskevat tiedot;
- 5) tiedot koulutuksesta, työhistoriasta ja ammatillisesta osaamisesta sekä muut osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen tai monialaisen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnin pohjaksi selvitettävät tiedot;
- 6) osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointia tai monialaista osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointia koskevat tiedot, kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman sekä muiden suunnitelmien palvelusisältö ja kesto sekä suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot;
- 7) tiedot kotoutumista edistävästä palveluista ja kielitaidon päättöttestauksesta sekä jatko-ohjauksesta muihin palveluihin;

8) sellaiset terveydentilaa sekä työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön kotoutumiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;

9) 43 §:ssä tarkoitettua kuntaan ohjaamista koskevat tiedot; ja

10) 8 luvussa tarkoitettuja korvauksia koskevat tiedot.

### **Rekisterin säännömukaiset tietolähteet**

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa esimerkiksi henkilöasiakkaan asioidessa verkkoasiointipalvelussa, puhelimessa, suojatulla sähköpostilla ja paikan päällä.

Tietoja voidaan saada myös luovutuksina muilta viranomaisilta sekä palveluntuottajilta kotoutumisen edistämisestä annetun lain 84–86 §:n nojalla.

### **Henkilötietojen luovutus**

Tietoja luovutetaan säännömukaisesti

#### **Luovutus, mihin**

Loimaan kaupunki voi luovuttaa asiakkaan tietoja muille viranomaisille kotoutumisen edistämisestä annetun lain 85–86 §:n nojalla. 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 kunnalta, työvoimaviranomaiselta ja edeltäviltä palveluntuottajilta 2 luvussa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi seuraavat kotoutuja-asiakasta, hänen kotoutumissuunnitelmaansa ja palvelutarvettaan koskevat tiedot.

#### **Luovutus, tiedot**

Muille viranomaisille asiakastietoja luovutetaan, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus.

Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen tiedonsaantioikeuden perusteella. Palveluntuottajille voidaan luovuttaa seuraavat 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 tarkoitetut opetukseen tai palveluun osallistumisen kannalta välttämättömät tiedot.

### **Luovutus, peruste**

Laki kotoutumisen edistämisestä 681/2023.

### **Luovutus, luovutustapa**

Sähköinen tai muu tietoturvallinen tapa.

### **Henkilötietojen luovutus EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

## **Rekisterin tekniset suojaukset**

KEHA-keskus vastaa rekisterin teknisestä suojauksesta. Loimaan kaupunki vastaa käyttäjien laitteiden ja kaupungin tietoliikenteen tietoturvasta.

## **Rekisterin toiminnalliset suojaukset**

Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Pääsy salassa pidettäviin tietoihin on rajattu käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistuu käyttäjätunnus. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Käyttäjää koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti.

## **Henkilötietojen säilyttämisaika ja peruste**

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kaupungin tiedonhallintasuunnitelmia ja tiedonohjaussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto voi määrätä arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen. Pysyvään säilytykseen määrätyt tiedot siirretään säilytettäväksi Kansallisarkistoon asiakastietojärjestelmästä poiston jälkeen.

Henkilörekisteriseloste laadittu 22.4.2026