



TIETOSUOJASELOSTE (REKISTERISELOSTE JA INFORMOINTIASIAKIRJA)

1. Rekisterin nimi

Turvapaikanhakijoiden vastaanoton asiakasrekisteri

2. Rekisterin pitäjä

Valtakunnallinen osarekisteri:

Maahanmuuttovirasto

Postiosoite: PL 18, 00581 Helsinki

Päätoimipaikka: Panimokatu 2 A, Helsinki

Asiakaspalvelu: Lautatarhankatu 10, Helsinki

Puh. 0295 430 431 (vaihde) faksi 0295 411 720

Vastaanottokeskuksen osarekisteri:

Asianomainen vastaanottokeskus

3. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Valtakunnallinen osarekisteri:

Tulosalueen johtaja Olli Snellman

Puh. 0295 430 431 (vaihde)

Rekisteriasioiden yhteyshenkilö ylitarkastaja Hermann Jansson sekä tietojärjestelmävastaava (Umarek) projektipäällikkö Visa Knape

Puh. 0295 430 431 (vaihde)

Vastaanottokeskuksen osarekisteri:

Asianomainen vastaanottokeskuksen yhteyshenkilö

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Vastaanotolla tarkoitetaan vastaanotto- ja järjestelykeskusten sekä niiden järjestämien vastaanottopalvelujen kokonaisuutta, jonka tarkoituksena on kansainvälistä suojelua hakevan ja tilapäistä suojelua saavan toimeentulon ja huolenpidon turvaaminen. Vastaanottopalvelut järjestää se vastaanottokeskus, jonka asiakkaaksi kansainvälistä suojelua hakeva tai tilapäistä suojelua saava on rekisteröity.



Vastaanoton asiakasrekisteriin kuuluvat valtakunnallinen osarekisteri ja vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekisterit. Valtakunnallista osarekisteriä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton sekä ihmiskaupan uhrien auttamisen ohjausta, suunnittelua ja seurantaa varten. Tämän osarekisterin ylläpidosta vastaa Maahanmuuttovirasto. Vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekistereitä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanottopalveluiden järjestämistä sekä ihmiskaupan uhreille tarkoitettujen palvelujen ja tukitoimien järjestämistä varten. Tämän osarekisterin ylläpidosta vastaa näitä palveluja tarjoava vastaanottokeskus.

Asiakasrekisteriin voidaan merkitä vain käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja. Asiakasrekisteriin talletetaan asiakkaan asian, palvelujen ja tuen käsittelyn suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot

Asiakasrekisteriä voidaan käyttää myös tieteellistä tutkimusta, tilastotarkoitusta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten siten kun laissa säädetään.

Vastaanoton asiakasrekisterin tietoja voidaan käyttää tilastojen kokoamiseen kansallisten ja kansainvälisten tarpeiden mukaan ottaen huomioon, mitä henkilötietolaissa (523/1999) säädetään henkilötietojen käsittelystä.

5. Vastuu rekisteriin talletetuista tiedoista

Valtakunnallinen osarekisteri ja vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekisterit muodostavat asiakasrekisterin ja sähköisen arkiston. Yhteisen asiakasrekisterin rekisterinpitäjiä ovat Maahanmuuttovirasto ja vastaanotto- ja järjestelykeskukset, jotka toimivat omien osarekistereidensä rekisterinpitäjinä.

Rekisterinpitäjä vastaa rekisteriin talletamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallettamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa. Muutoin rekisterinpitäjän vastuuseen sovelletaan, mitä muualla laissa säädetään henkilötietojen suojasta.

6. Rekisterin tietosisältö

Kansainvälistä suojelua hakevien, tilapäistä suojelua saavien ja ihmiskaupan uhrien sekä heidän perheenjäsentensä:

- nimi, sukupuoli, syntymäaika, - paikka ja – maa, kansalaisuus;
- asiakas- tai asianumero, henkilötunnus, ulkomainen henkilö, muu ulkomalaisen henkilön yksilöimiseksi annettu tunnus,
- valokuva
- tiedot siviilisäädystä ja perhesuhteista;
- yhteystiedot; osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite:
- kotikunta
- yhdyshenkilö ja hänen yhteystiedot.

Rekisteriin voidaan lisäksi tallettaa tietoja, jotka koskevat rekisteröidyn:



- majoittumista;
- vastaanotto- tai käyttörahaa;
- terveydentilaa;
- kielitaitoa, koulutusta, ammattitaitoa ja työkokemusta;
- vastaanottopalvelujen järjestämiseksi tarpeellisia tietoja; mm. asiakaskertomus, tilanneselvitykset, annetut palvelut ja tuet, asiakassuunnitelmat, hoito- ja kasvatussuunnitelmat, päätökset, lausunnot, kuntaan siirtymistä koskevat tiedot, vapaaehtoista paluuta koskevat tiedot, työ- ja opintotoimintaa koskevat tiedot, ulkopuolisia avustajia koskevat tiedot, edustajaa koskevat tiedot, suostumukset, ajanvaraustiedot ja muut asiakastyön kirjaamiset ja muistiinpanot.

Kansainvälisen suojelun koskevan hakemuksen käsittelystä tallennetaan rekisteriin (UMA järjestelmään talletettu tieto):

- asiakkaan turvapaikkahakemuspäivämäärä;
- turvapaikkakuulustelun- ja puhuttelun päivämäärät
- turvapaikka-asian käsittelyvaihe
- tiedoksiannetut päätökset
- Eurodac osumatieto

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään rekisteröidyn ja/ tai hänen laillisen edustajan ilmoittamien tietojen sekä vastaanotto- ja järjestelykeskuksissa syntyvien tietojen perusteella.

Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietojen hankinnasta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.

Turvapaikanhakijoiden asiakasrekisterin pitäjien välillä ja yhteisen rekisterin sisällä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta asiakkaan siirtyessä vastaanottokeskuksesta toiseen.

Rekisterinpitäjillä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada Maahanmuuttovirastolta, poliisilta, rajatarkastusviranomaiselta sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta vastaanoton asiakasrekisteriä varten sille laissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot.

Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrätyltä edustajalta.

Tiedot voidaan luovuttaa siten kuin rekisterinpitäjän kanssa sovitaan, myös konekielisessä muodossa tai teknisen käyttöyhteyden avulla, kun on selvitetty tietojen suojaaminen henkilötietolain 32 §:n 1 momentissa tarkoitetulla tavalla.



8. Tietojen luovuttaminen rekisteristä

Rekisteröidyn tietoja voidaan luovuttaa muille viranomaisille ja tahoille suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajan suostumukselle.

Viranomaisille tai tahoille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava säädösperuste, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.

Tietoja voidaan luovuttaa tieteellistä tutkimusta, tilastotarkoitusta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai luovuttamiseen oikeuttavan nimenomaisen lainsäädännön perusteella.

Turvapaikanhakijoiden asiakasrekisterin pitäjien välillä ja yhteisen rekisterin sisällä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta asiakkaan siirtyessä vastaanottokeskuksesta toiseen.

Sen lisäksi, mitä muualla laissa säädetään, vastaanoton asiakasrekisteristä saa salassapitosäännösten estämättä luovuttaa Maahanmuuttovirastolle, poliisille, rajatarkastusviranomaiselle sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle tietoja, jotka ovat niille välttämättömiä kansainvälistä suojelua hakevien, tilapäistä suojelua saavien ja ihmiskaupanuhrien auttamiseen liittyvien tehtävien hoitamisessa.

Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyä edustajalta.

Vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalla yksityisellä palvelujen tuottajalla, jonka asiakas turvapaikanhakija, tilapäistä suojelua saava tai ihmiskaupan uhri on, on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä Maahanmuuttovirastolta ja vastaanotto- ja järjestelykeskukselta palvelujen tuottamisen kannalta välttämättömät tiedot.

Ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyllä edustajalla on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 41 §:ssä tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi välttämättömät tiedot Maahanmuuttovirastolta, vastaanotto- ja järjestelykeskukselta, kunnan viranomaiselta sekä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta.

Tiedot voidaan luovuttaa myös konekielisessä muodossa tai teknisen käyttöyhteyden avulla. Ennen tietojen luovuttamista teknisen käyttöyhteyden avulla on tietoja pyytävän esitettävä selvitys tietojen suojaamisesta henkilötietolain 32 §:n 1 momentissa tarkoitetulla tavalla.



9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Vastaanottolaissa (746/2011) tarkoitettujen tehtävien hoitamista varten saadut tiedot ja asiakirjat on pidettävä salassa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädetään.

Asiakasrekisteriin sovelletaan henkilötietojen suojaa koskevaa lainsäädäntöä.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät ja katsovat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalinen aineisto

Rekisteriin liittyvää paperista aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa ja kaapeissa. Tiloihin liikutaan kulunvalvonnan kautta.

Sähköisesti talletettu aineisto

Rekisteriin liittyvää sähköistä aineistoa voidaan säilyttää

- UMAREK asiakastietojärjestelmässä
- muussa vastaanottokeskuksen- tai järjestelykeskuksen käyttämässä asiakas-tieto- tai raportointijärjestelmässä
- muussa sähköisessä tallennusasemassa

ATK- laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tiloihin liikutaan kulunvalvonnan kautta.

Asiakastieto- tai raportointijärjestelmiä sekä muita käytössä olevia tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet ja järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Jokainen vastaanotto- tai järjestelykeskus vastaa käyttövaltuuksien hallinnoimisesta sekä tietojärjestelmien, laitteistojen ja tallennusasemien suojaamisesta ja varmistamisesta tietoturvasäännösten mukaisesti.

Kaikissa vastaanotto- tai järjestelykeskuksissa käytettävän UMAREK asiakastietojärjestelmän käyttöön vaaditaan varmenteellinen virka- tai varmennekortti. UMAREK asiakastietojärjestelmän käyttövaltuuksia hallinnoi Maahanmuuttovirasto.

Sähköisten asiakastietojärjestelmien osalta rekisteritietojen katselua ja käsittelyä on mahdollista seurata ja valvoa käyttölokiteitojen avulla.

10. Rekisteritietojen tarkastusoikeus

Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekiisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.



Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Tarkastusoikeus voidaan evätä vain poikkeustapauksissa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille tai että tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa valtion turvallisuutta, puolustusta tai yleistä järjestystä ja turvallisuutta taikka haitata rikosten ehkäisemistä tai selvittämistä.

Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne edellä olevan mukaan jäävät tarkastusoikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut hänestä talletetut tiedot.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, hänen on annettava tästä kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Tarkastusoikeuden epäämisen veroisena pidetään sitä, että rekisterinpitäjä ei ole kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä antanut kirjallista vastausta rekisteröidylle. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisterinpitäjä voi periä tarkastusoikeuden käyttämisen välittömistä kustannuksista kohtuullisen korvauksen, mikäli edellisestä tarkastusoikeuden käyttämisestä on kuluunut vähemmän kuin yksi vuosi.

11. Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Maahanmuuttoviraston tehtäviä koskevat tiedot tarkastamista varten antaa Maahanmuuttovirasto. Päävastuullinen rekisterinpitäjä voi antaa myös muiden rekisterinpitäjien tallettamia tietoja tarkastamista varten asianomaisen rekisterinpitäjän luovalla.

Muut kuin Maahanmuuttoviraston toimivaltaa koskevat tiedot voi antaa tarkastamista varten muu rekisterinpitäjä omalta osaltaan toimipisteessään.

Rekisteröidyn on tarkastusoikeutta käyttäessään esitettävä tätä tarkoittava pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona ja todistettava henkilöllisyytensä. Maahanmuuttovirastolle osoitetun pyynnön voi esittää vastaanottokeskuksessa tai Maahanmuuttoviraston toimipisteissä.

12. Tiedon korjaamisen toteuttaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.



Rekisteröidyn on korjauspyyntöä esittäessään esitettävä tätä koskeva pyyntö henkilökohtaisesta ja todistettava samalla henkilöllisyytensä. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on rekisteröidyn mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.

Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.

Korjauspyynnön epäämisestä rekisterinpitäjä antaa rekisteröidylle kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan ne syyt joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

13. Tietojen poistaminen ja sähköinen arkistointi

Vastaanottolain 54 §:n rekisterisäännöksiensä mukaisesti vastaanoton asiakasrekisterissä ja edustajarekisterissä olevat rekisteröityä koskevat tiedot poistetaan, kun niiden käyttötarvetta ei enää ole ja viimeistään viiden vuoden kuluttua viimeisestä rekisteröityä koskevasta merkinnästä.

Poistetut tiedot arkistoidaan arkistolaitoksen päätöksen (AL/22241/07.01.01.03.01/2016) mukaisesti kokonaisuudessaan pysyvään säilytykseen yksinomaan sähköisessä muodossa. Päätös koskee vastaanoton asiakasrekisteriä ja edustajarekisteriä myös siltä osin, kun tiedon tuottajana on vastaanotto- palveluita tuottava yksikkö tai toimipiste (palveluntuottajat), jolla on sopimus Maahanmuuttoviraston kanssa vastaanottopalveluiden järjestämisestä ja kustannusten korvaamisesta (arkistolaki 831/1994 8 ja 11 §).

14. Asiaa koskeva lainsäädäntö

Arkistolaki (831/1994)

Henkilötietolaki (523/1999)

Laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta (Vastaanottolaki) (746/2011)

Laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997)

Ulkomaalaislaki (301/2004)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Kotikuntalaki (201/1994)

Hallintolaki (434/2003)