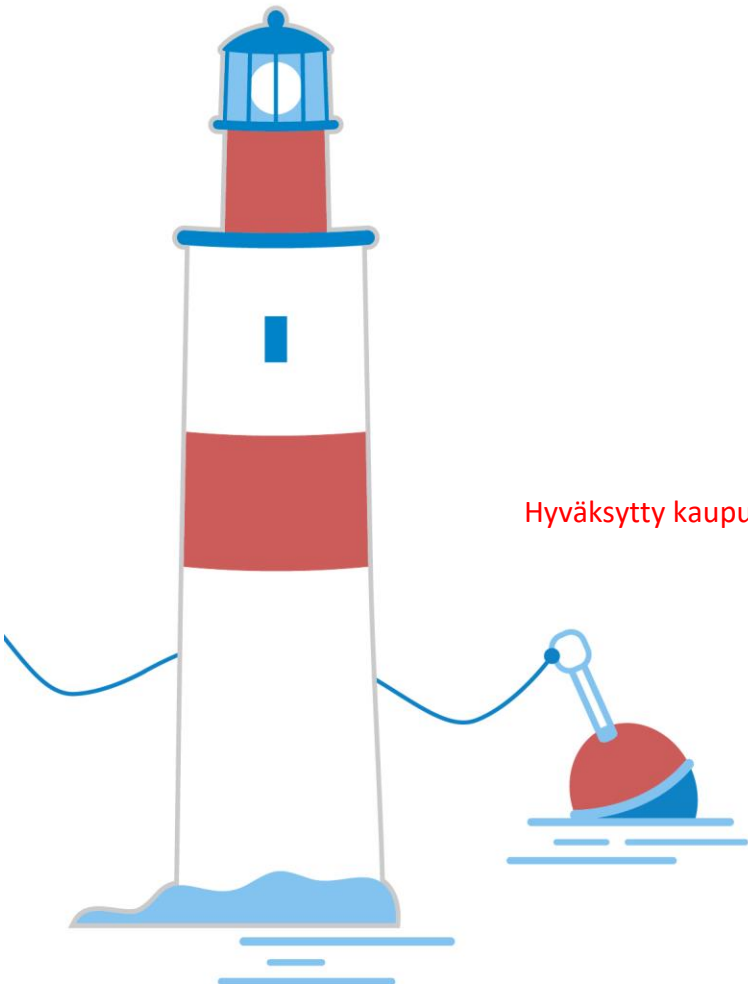




## Kotkan kaupungin tutkimuslupamenettely ja ohjeet tutkimusluvan hakijoille

Hyväksytty kaupunginhallituksen kokouksessa 4.3.2024, § 83



## Sisällys

1. Tutkimusluvan hakemisen lähtökohdat .....	1
2. Tutkimuslupamenettely ja tutkimuksen valmistuminen .....	2
2.1 Tutkimusluvan hakeminen .....	2
2.2 Tutkimusluvan myöntäminen .....	3
2.3 Kielteinen tutkimuslupapäätös .....	3
2.4 Henkilötietojen käyttö tutkimuksessa .....	3
2.5 Tutkimuksen valmistuminen .....	4
Liite 1. Ohjeet tutkimusluvan hakijoille.....	5

### 1. Tutkimusluvan hakemisen lähtökohdat

Kaikkiin Kotkan kaupungin organisaatiosta tehtäviin tutkimuksiin, selvityksiin ja opinnäytteisiin, jotka toteuttaa kaupungin ulkopuolinen tutkija, tutkimuslaitos tai konsultti, tarvitaan pääsääntöisesti tutkimuslupa tai erikseen laadittava tutkimus- tai hankintasopimus. Ulkopuolisella tutkijalla tarkoitetaan myös tutkimusajankohtana työ- tai virkasuhteessa Kotkan kaupunkiin olevaa henkilöä silloin, kun tutkimus ei liity henkilön varsinaisiin työtehtäviin.

Tutkimusluvan vaativa tutkimus tai selvitys voi kohdistua Kotkan kaupungin organisaatioihin, eri yksiköiden toimintaan, henkilöstöön ja asiakkaisiin, tai tutkimuksen aineistona voivat olla Kotkan kaupungin ylläpitämien tietojärjestelmien tiedot, sähköiset tai paperiset viranomaisasiakirjat. Tutkimuslupamenettely koskee myös sellaisia kuntalaisiin kohdistuvia kysely- ja haastattelututkimuksia, joihin tarvitaan tietoja kaupungin henkilötietojärjestelmistä. Menettely koskee myös Kotkan kaupungin ulkopuolisten palveluntuottajien tietojärjestelmiä ja tietoja niiltä osin, kun ne toimivat kaupungin luokun.

Tutkimuslupahakemuslomake täytetään soveltuvin osin myös silloin, kun esimerkiksi valtakunnallisesti toteutettavassa tutkimuksessa haetaan lupaa käyttää tutkimusaineistona Kotkan kaupungin henkilörekisteriaineistoja.

Kaupungin ulkopuolisista intresseistä lähteävissä tutkimuksissa, selvityksissä ja opinnäytetöissä noudatetaan tutkimuslupakäytäntöä. Kaupungin omista intresseistään tilaamissa tutkimuksissa menettellään sopimusmenettelyn mukaisesti. Kaupungin teettämien maksullisten opinnäytteiden osalta tutkimussopimus solmitaan oppilaitoksen kanssa tai opiskelija palkataan määräaikaiseen työsuhteeseen työn tekemistä varten.

Tutkimuslupa tai tutkimussopimus tulee olla hyväksytty ennen kuin aineiston kerääminen kaupungin yksiköissä tai kaupungin tietojärjestelmistä voidaan aloittaa. Tutkimuslupaa ei tarvita henkilöstön virka- tai työtehtävänä toteuttamaan toiminnan tavanomaiseen kehittämiseen tai johtamiseen kuuluvaan tutkimukseen tai selvitykseen, jota ei julkaista Kotkan kaupungin ulkopuolella. Myöskään kaupungin konsulteilta tilaamat selvitykset eivät edellytä tutkimuslupaa, vaan niistä tehdään erillinen

hankintasopimus. Samoin ulkopuolisten tahojen tekemät yksittäiset tiedustelut, tietopyynnöt tai haastattelut kaupungin työntekijöille tai asiakkaille eivät edellytä tutkimuslupaa.

Tutkimuslupaa eivät myöskään vaadi ulkopuolisen tutkijan tekemät opinto- tai harjoitustehtävät tai yksityishenkilöiden tietopyynnöt, jotka ovat opinnäytettä suppeampia. Näissä tapauksissa kaupungin yhteyshenkilö luovuttaa aineistoa harkintansa mukaan ja valvoo sen käyttöä. Mikäli tietopyynnön tekijälle luovutetaan henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja, tulee tietojen luovuttajan kuitenkin varmistua riittävällä tavalla tietojen käyttötarkoituksesta. Tarpeen mukaan tietopyynnön tekijältä voidaan esimerkiksi pyytää tietosuojaselostetta nähtäväksi tai pyytää tietopyynnön tekijältä allekirjoitettu sitoumus henkilötietoja sisältävien asiakirjojen ja tietojen käytöstä. Julkiset asiakirjat on luovutettava tietopyynnön tekijälle. Henkilötietoja sisältävien asiakirjojen osalta tiedot on niin ikään luovutettava, mikäli ne ovat julkisia ja tietopyynnön tekijällä on riittävät perusteet tietojen saamiseen ja tietopyynnön tekijä sitoutuu käsittelemään vastaanottamiaan henkilötietoja lainsäädännön vaatimalla tavalla. Salassa pidettävän tiedon osalta tietoja luovutetaan vain tiedon antamisesta vastaavan viranhaltijan harkinnan mukaisesti asianosaisille, tutkimuskäyttöön tai muihin lakisääteisiin käyttötarkoituksiin. Mikäli salassa pidettävää tai henkilötietoja sisältävää asiakirjaa tai muita tietoa ei luovuteta, tulee kieltäytymisestä tehdä muutoksenhakukelpoinen viranhaltijapäätös.

## 2. Tutkimuslupamenettely ja tutkimuksen valmistuminen

### 2.1 Tutkimusluvan hakeminen

Tutkimuslupa on tutkimuskohtainen. Tutkimuksen päätutkija tai tutkimuksesta vastaava henkilö hakee tutkimusluvan. Tutkimuksen lupa haetaan Kotkan kaupungin verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella. Hakemukset liitteineen toimitetaan käsittelyyn joko sähköisellä lomakkeella tai Kotkan kaupungin kirjaamon kautta ([kirjaamo@kotka.fi](mailto:kirjaamo@kotka.fi)).

Tutkimusluvan myöntäminen edellyttää, että luvan hakija on ollut ennen luvan hakemista henkilökohtaisesti yhteydessä siihen kaupungin yksikköön, johon tutkimus kohdistuu, ja että tutkimuksen toteuttamisesta on sovittu kyseisessä yksikössä, jossa on nimetty yhteyshenkilö hänen tutkimustaan varten. Mikäli tutkimus kohdistuu useampaan kuin yhteen saman vastuualueen yksikköön (esim. eri päiväkoteihin tai kouluihin), niin riittää, että yhteyshenkilö on nimetty yhdestä yksiköstä. Jos tutkimus kohdistuu useampaan eri vastuualueeseen, niin tällöin kullakin vastuualueella tulee olla yhteyshenkilö tutkimukselle.

Tutkimuslupahakemuksessa kysytyt tiedot tulee olla huolellisesti täytettynä ja hakemukseen tulee liittää mukaan tutkimussuunnitelma ja tarvittaessa luvan myöntämisen kannalta tarpeellisia muita liitteitä. Esimerkiksi jos tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, tulee tutkimuslupahakemukseen liittää mukaan tietosuojailmoitus ja tarpeen mukaan aineistonhallintasuunnitelma, mikäli sitä ei ole kuvattu itse tutkimuslupahakemuksessa tai tutkimussuunnitelmassa. Luvan myöntäjä voi pyytää hakijalta lupapäätöksen tekemistä varten tarpeelliseksi katsomiaan lisätietoja.

## 2.2 Tutkimusluvun myöntäminen

Hallintosääntö määrittelee toimivallan tutkimuslupien myöntämisessä. Lautakuntien alaisten toimialojen tutkimusluvun myöntämisestä päättää vastuualueen tai toimintayksikön johtaja. Valtuuston, kaupunginhallituksen ja elinvoimavaliokunnan alaisen toiminnan osalta tutkimusluvusta päättää kansliapäällikkö. Mikäli haettu lupa koskee useaa vastuualuetta tai toimintayksikköä, tutkimusluvun ratkaisee kansliapäällikkö. Tarkastuslautakuntaan kohdistuvista tutkimuksista päätöksen tutkimusluvasta tekee tarkastuslautakunta itse. Kaupungin päätearkistoon (kaupunginarkisto) siirretyn aineiston osalta tutkimuslupien myöntämisestä päättää asianhallintapäällikkö.

Myönnetystä tutkimusluvasta tulee tehdä viranhaltijapäätös, johon tulee liittää mukaan tutkimusluvun myöntämisen kannalta keskeiset liitteet (esim. eettinen ennakoarvio).

Tutkimuslupaa hakevan tutkijan tulee selvittää, tarvitaanko tutkimuksen toteuttamiseksi lisäksi muita lupia. Esimerkiksi alaikäisten haastatteluihin ja kyselyihin tarvittavissa lupakäytännössä noudatetaan Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) ihmistieteisiin kuuluvien tutkimusalojen eettisen ennakoarvioinnin periaatteita, jotka löytyvät neuvottelukunnan verkkosivuilta. Myös erityisten henkilötietoryhmien (ns. arkaluonteisten tietojen) käsittelyyn tutkimuksessa saatetaan tarvita eettisen toimikunnan lausunto. Lisäksi on otettava huomioon lain sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019) säädökset, kun tutkimus kohdistuu useampaan kuin yhteen julkiseen rekisterinpitäjään. Tällöin tutkimusluvun myöntää sosiaali- ja terveysalan tietolupaviranomainen Findata, eikä Kotkan kaupunki voi myöntää tutkimuslupaa.

Tutkimuksen tekeminen voidaan aloittaa vasta sen jälkeen, kun tutkimuslupa ja sen liitteeksi mahdollisesti tarvittavat muut luvat on myönnetty. Mikäli tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, tutkijan tulee huolehtia tutkittavien riittävästä informoinnista. Tarpeen mukaan tutkimuksen tiedote ja tietosuojailmoitus voidaan julkaista kuulutuksena kaupungin julkaisuportaalissa. Tutkimusluvasta päätöksen tehnyt viranhaltija huolehtii, että tehdyt tutkimuslupahakemukset ja lupapäätökset liitteenä on tallennettu kaupungin asianhallintajärjestelmään.

## 2.3 Kielteinen tutkimuslupapäätös

Hyläystä tutkimusluvasta on aina tehtävä viranhaltijapäätös, jossa kielteinen päätös perustellaan. Ennen hylkäävän päätöksen tekemistä on harkittava, voiko tutkimusluvun myöntää joiltain osin ehdollisena. Kielteiseen päätökseen perusteluineen liitetään valitusosoitus.

## 2.4 Henkilötietojen käyttö tutkimuksessa

Henkilötietojen käsittelyssä tulee noudattaa EU:n yleistä tietosuojasetusta sekä tietosuojalakea. Mikäli tutkimusaineistona käytetään Kotkan kaupungin rekistereihin tallennettuja asiakas- tai potilastietoja tai muita henkilötietoja, yksilöidään käytettävät tiedot ja tietojärjestelmät tutkimuslupalomakkeeseen. Tutkimukseen nimetty kaupungin yhteyshenkilö määrittelee tietotarpeen yhdessä tutkijan kanssa. Tietojen käyttöoikeus rajataan vain tutkimusta koskeviin tietoihin ja sille ajanjaksolle, jolle tietojen keruu on lupalomakkeessa merkitty.

Henkilörekisteritietojen luovuttaminen edellyttää, että yhteyshenkilö perehdyttää tutkijan Kotkan kaupungin tietosuojakäytäntöihin. Ensisijaisin ja suositeltavin tapa henkilötietojen poimintaan on, että tutkimuksen yhteyshenkilö tai muu kaupungin työntekijä luovuttaa tutkimuksessa tarvittavat tiedot tutkijalle. Analogisten asiakirjojen osalta tämä tarkoittaa esimerkiksi tarvittavien asiakirjojen kopiaamista tutkijalle ja sähköisten tietojärjestelmien osalta tietojen poimimista käyttäjänäkymästä omaan työrooliinsa kuuluvilla tieto-oikeuksilla. Vasta siinä tapauksessa, että tämä ei ole mahdollista, voidaan tutkijalle avata käyttöoikeus tietojärjestelmään tai antaa analogiset asiakirjat valvotusti tutkittaviksi.

Tutkimuksen yhteyshenkilö vastaa käyttöoikeuksien hakemisesta järjestelmän pää- tai vastuukäyttäjältä. Käyttöoikeuksia haetaan sitä varten tarkoitettulla lomakkeella. Järjestelmien käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaiset ja ne haetaan jokaiselle tutkijalle erikseen. Tunnusten myöntäminen edellyttää, että tutkija on allekirjoittanut Kotkan kaupungin tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Mikäli tutkija on Kotkan kaupungin palveluksessa ja hänellä on omia työtehtäviään varten järjestelmän käyttäjätunnukset, niin hän ei saa käyttää niitä tehdessään tutkimusta, joka edellyttää tutkimuslupaa.

Mikäli tutkimusaineiston keruu edellyttää järjestelmätasoisia tietokantapoimintaa, tulee tutkimukseen nimetyn kaupungin yhteyshenkilön olla yhteydessä kyseisen tietojärjestelmän pääkäyttäjään, jotta voidaan sopia haun kustannuksista sekä tietojen siirron käytännöistä. Lähtökohtaisesti tiedonpoiminnan kustannuksista vastaa tutkija. Ulospäin toimitettavien aineistojen osalta henkilötietojen käsittelyssä sovelletaan tietosuojasäännöksiä ja varmistetaan henkilötietojen luottamuksellisuus. Henkilötiedot käsitellään siten, että henkilötietoja ei voida enää yhdistää tiettyyn henkilöön ilman lisätietoja. Nämä lisätiedot säilytetään erillään henkilötiedoista.

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan kaupungin tiedonohjaussuunnitelmalla sekä kaupungin tietosuojaohjeistuksella. Tutkimusaineiston arkistointitapa ja -paikka kuvataan lupahakemukseen. Pääsääntöisesti aineistojen on oltava käytettävissä jatkotutkimuskäyttöön Kotkan kaupungissa tai kerätyt tutkimusaineistot on tuhottava tutkimuksen valmistuttua. Tutkimuksen aikana tuotetut kokonaan uudet aineistot, kuten esimerkiksi puhtaaksikirjoitetut tutkimushaastattelut tai vastaavat voidaan sovitusti vastaanottaa Kotkan kaupunginarkiston säilytettäväksi.

## 2.5 Tutkimuksen valmistuminen

Tutkimuksen tekijän on toimitettava valmis tutkimus tai opinnäytetyö tutkimusluvassa mainitulle kaupungin yhteyshenkilölle. Kaupungin yhteishenkilö huolehtii valmistuneen tutkimuksen tai opinnäytetyön tallentamisesta kaupungin viralliseen asianhallintajärjestelmään, jolloin tutkimus saadaan arkistoitua myös kaupungin myöhempää sisäistä käyttöä varten.

## Liite 1. Ohjeet tutkimusluvan hakijoille

### 1. Tutkimusluvan hakeminen

- Kotkan kaupungista, sen organisaatiosta ja yksiköistä, toiminnasta, henkilökunnasta, asiakkaista ym. tehtäviin tutkimukseen, selvityksiin ja opinnäytteisiin tarvitaan pääsääntöisesti tutkimuslupa. Tutkimuslupa on tutkimuskohtainen ja sen hakee tutkimuksesta vastaava henkilö tai päättökijä.
- Tutkimuslupa haetaan lähtökohtaisesti Kotkan kaupungin sähköisellä tutkimuslupahakemuksella. Mikäli sähköisen lomakkeen täyttö ei ole mahdollista, paperista tutkimuslomaketta tai apua lomakkeen täyttöön voi tiedustella Kotkan kaupungin asiakaspalvelupiste Ruorista.
- Tutkimuslupahakemuslomakkeeseen täytetään ne kohdat, jotka ovat tarpeellisia kyseisen tutkimuksen kannalta.
- Tutkimusluvan myöntäminen edellyttää, että luvan hakija on ollut ennen luvan hakemista henkilökohtaisesti yhteydessä siihen kaupungin yksikköön, johon tutkimus kohdistuu ja että tutkimuksen toteuttamisesta on sovittu kyseisessä yksikössä. Tässä yksikössä nimetään yhteyshenkilö tutkimusta varten.
- Kaupungin yksiköiden yhteyshenkilöiden tehtävänä on avustaa tarvittaessa tutkimuksen käytännön järjestelyissä kaupungin osalta.
- Mikäli yhteyshenkilöitä on eri yksiköistä, kunkin yhteyshenkilön tehtävät ja vastuut koskevat hänen oman yksikkönsä toimintaa.
- Lupahakemuksessa kysytyt tiedot tulee olla huolellisesti täytettynä. Luvasta päättävä henkilö tai taho voi pyytää tutkijalta lupapäätöksen tekemistä varten tarpeelliseksi katsomiaan lisätietoja.
- Tutkimuslupahakemukseen tulee aina liittää tutkimussuunnitelma sekä tietyissä tutkimuksissa muita dokumentteja, kuten lausuntoja, seloste henkilötietojen käsittelystä ja tieteellisen tutkimuksen tietosuojailmoitus.
- Tutkimuslupahakemukset käsitellään lähtökohtaisesti kahden viikon kuluessa.
- Hakemuksesta tehdystä päätöksestä ilmoitetaan hakijalle ja hakijalle lähetetään myönnetty tutkimuslupa pdf-tiedostona hänen sähköpostiinsa.
- Tutkimuksen tekeminen voidaan aloittaa vasta sitten kun tutkimuslupa on myönnetty.

### 2. Hakemuksen liitteet

- Hakemukseen tulee liittää aina tutkimussuunnitelma.
- Hakemukseen voidaan lisätä myös muita luvan myöntämisen kannalta tarpeellisia asiakirjoja.
- Esimerkiksi, jos tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, on seloste henkilötietojen käsittelystä ja mahdollisesti tietosuojailmoitus pakollinen liite.
- Mikäli tutkimussuunnitelma ei sisällä kuvausta aineiston käsittelystä tutkimuksen päätyttyä, tulee tutkimukseen liittää erillinen aineistonhallintasuunnitelma, jossa kuvataan, miten tutkimusaineistoa hallitaan ja käsitellään tutkimuksen elinkaaren ajan.
- Todistus oppilaitokselta tutkimuksen tai opinnäytetyön tekemisestä voidaan liittää tutkimushakemukseen.
- Tutkimuslupaa valmisteleva yksikkö voi pyytää hakijalta tarpeelliseksi katsomiaan lisätietoja.
- Mikäli eettinen toimikunta on antanut tutkimusta koskevan lausunnon, se liitetään hakemukseen.

### 3. Tietosuoja ja eettiset käytännöt

Tutkimusaineiston sisältämien henkilötietojen käsittelyssä tulee noudattaa EU:n yleistä tietosuojasetusta sekä tietosuojalakea. Jos tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, tulee henkilöiden informointia varten laatia tietosuojailmoitus, joka sisältää tiedot tutkimuksen henkilötietojen käsittelytoimista. Tietosuojailmoitus tulee toimittaa tutkittaville tiedoksi. Jos tiedot kerätään muualta kuin tutkittavilta itseltään, ja tiedotteen toimittaminen kaikille tutkittaville on mahdotonta tai kohtuutonta, tulee tietosuojailmoitus julkaista verkossa. Tarvittaessa tiedote ja tietosuojailmoitus voidaan julkaista kuulutuksena kaupungin julkaisuportaalissa.

- Tutkimuksen yhteyshenkilö määrittelee tietotarpeen ja käytettävät järjestelmät yhdessä tutkijan kanssa. Tiedot tietojärjestelmästä hankitaan tutkijalle ensisijaisesti siten, että tutkimuksen yhteyshenkilö tulostaa tiedot järjestelmästä omilla tunnuksillaan. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan tutkijalle antaa tarvittavat käyttöoikeudet tietojärjestelmään.
- Tutkimuksen yhteyshenkilö huolehtii oikeuksien hakemisesta järjestelmän pää- tai vastuukäyttäjältä sekä tarvittavan tietoturvaperehdyttämisen antamisesta.
- Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaiset ja ne haetaan jokaiselle tutkijalle erikseen. Käyttöoikeus rajataan tietyille ajalle ja vain tutkimusta koskeviin tietoihin.
- Mikäli aineiston keruu edellyttää järjestelmätasoisia tietokantapoimintaa, yhteyshenkilö selvittää järjestelmän pääkäyttäjältä tiedonsiirtoon koskevat käytännöt ja kustannukset. Lähtökohtaisesti kustannuksista vastaa tutkija.
- Jos tutkimuksessa tarvitaan tietoa salassa pidettävistä analogisista asiakirjoista, toimitetaan tieto asiakirjoista lähtökohtaisesti kopioimalla tarvittavat asiakirjat. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tutkijalle voidaan antaa mahdollisuus tutkia analogisia asiakirjoja itsenäisesti, mutta valvotusti.

Lisäksi mikäli tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, tulee aineiston keruu suunnitella erityisen huolellisesti. Tutkimuksen yhteydessä ei saa kerätä sellaista henkilötietoa, joka on tutkimuksen toteuttamisen kannalta tarpeetonta. Henkilötietoja tulee käsitellä huolellisesti ja tutkittavien yksityisyyttä suojaten.

### 4. Tutkimuksen valmistuminen

- Tutkimuksen tekijän on toimitettava valmis tutkimus tutkimusluvassa mainitulle kaupungin yhteyshenkilölle.
- Yhteyshenkilö huolehtii tutkimuksen tallentamisesta kaupungin asianhallintajärjestelmään jatkokäyttöä varten.

Lisätietoja tutkimuslupamenettelystä antavat tarvittaessa tutkimuksen kohteena olevat vastuualueet tai asiakirjallisen tutkimuksen osalta Kotkan kaupunginarkisto.