



Tietosuojaseloste

Avopalveluiden asiakasrekisteri
EU:n tietosuoja-asetus (GDPR)
Laatimispäivä: 18.2.2025
Viimeisin päivitys:

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Kokkolan ensi- ja turvakoti ry.

Osoite: Sairaalakatu 9, 67100 Kokkola

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Marita Loukiainen, toiminnanjohtaja

Osoite: Sairaalakatu 9, 67100 Kokkola

Puh. 050 343 3335

marita.loukiainen@kokkolanensijaturvakoti.fi

3. Tietosuojavastaava

Nimi: Suvi Mannermaa

Osoite: Sairaalakatu 9, 67100 Kokkola

puh. 044 019 7354

suvi.mannermaa@kokkolanensijaturvakoti.fi

4. Rekisterin nimi

Tämä tietosuojaseloste kattaa seuraavat asiakasrekisterit:

- Kriisi- ja väkivaltatyön yksikkö Väkevä
- Avopalvelu Liina
- Vanhemmuuden tukiyksikkö Helmi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on yhdistyksen avopalveluiden asiakastyöskentelyn toteuttaminen ja henkilötietojen käsittely asiakkaan suostumuksella.

Asiakastietojärjestelmään tallennettavia tietoja hyödynnetään toiminnan ja asiakastyön suunnittelussa, toteuttamisessa, tilastoinnissa, arvioinnissa, valvonnassa, johtamisessa ja kehittämisessä samoin kuin mahdollisiin lausuntopyyntöihin vastaamisessa tai asiakasyhteydenotoissa. Anonymisoituja tietoja voidaan käyttää luvanvaraisten tutkimus- ja

opinnäytetöiden tietolähteenä (jälkimmäinen harkitaan aina tapauskohtaisesti ja vastuutyöntekijä myöntää tutkimusluvut).

Perusteena henkilötietojen käsittelylle on asiakkaan tuen tarve, työskentelyyn liittyvä asiakassuhde, asiakkaan suostumus tai toimintaa ohjaava lainsäädäntö, mm.

- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR)

Avopalveluissa yhdistykselle suunnatuilla avustuksilla toteutettavassa työssä on mahdollisuus asioida myös anonymisti. Anonyymi käynti on mahdollinen kävijän pyynnöstä. Anonymistia käynnistä ei jälkikäteen ole saatavissa mitään asiakastietoja, kuten käyntitietoja tai lausuntoja, koska kirjatut tiedot eivät ole henkilöitävissä.

Palvelutuottajan maksusitoumuksella asioivan henkilön asiakkuutta koskevat tiedot siirtyvät sitoumuksen antaneelle taholle asiakkuuden päätyttyä turvasähköpostin välityksellä. Yksilöidyt henkilö- ja käyntitiedot poistetaan Väkevän, Liinan ja Helmen asiakasrekistereistä arkistoimalla asiakkuus.

Tallentavan kameravalvonnan tarkoituksena on varmistaa ja lisätä asiakkaiden, henkilökunnan ja siellä asioivien tai vierailevien henkilöiden turvallisuutta. Tallentavan kameranvalvontajärjestelmän käyttöön sovelletaan henkilötietolakia (523/1999) yleislakina.

6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan henkilötiedot: nimi/nimimerkki, henkilötunnus, ikä, kotikunta, osoite, osoitteen turvakielto ja puhelinnumero, perhesuhteet
- Asiakkuuteen liittyvät tiedot: äidinkieli ja asiantikieli, kansalaisuus, tulkin käyttö, lasten lukumäärä
- Asiakkaan terveyteen ja lääkityksiin liittyvät tiedot, mikäli niiden keräämiselle on asiakkuuteen liittyvä peruste
- Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot: palvelun tarve ja työskentelyn sisältö, mahdolliset kartoituslomakkeet
- Viranomaisten pyytämät asiakirjat: lausunnot ja yhteenvedot sekä niihin liittyvät pyynnöt, asiakirjapyynnöt
- Rekisterin tarkastuspyynnöt
- Henkilökunnan työpuhelimissa olevat numerot ja viestit
- Rekisterissä käsitellään tietosuoja-asetuksen määrittelemiä erityisiä henkilötietoryhmiä: terveystiedot. Näiden käsittely on tarpeen rekisteröidyn hoidon/kuntoutuksen kannalta.

Rekisterin tietoja ylläpidetään sähköisessä SOFIA-asiakastietojärjestelmässä. Järjestelmän käytöstä tallentuu lokitiedot. Lisäksi rekisteriin kuuluvat asiakastyöhön liittyvät paperiset asiakirjat, mikäli sellaisia muodostuu työskentelyn aikana.

Anonyymissä asioinnissa kävijän tietoihin kirjataan sukupuoli ja syntymävuosi, joiden avulla voidaan tilastoida ja seurata kävijöitä sekä asiakkaan luvalla pyytää tilastoituvaa hyvinvoinnin kokemustietoa Vaikuttavuus esiin-mittarin avulla. Käyntien muistiinpanot ja muut kirjaukset eivät yksilöidy, eikä niitä ole jälkikäteen käytettävissä ja saatavissa.

Ammattilaisen ohjaamissa, tai vertaisryhmätyöskentelyssä ei kirjata henkilötietoja. Työskentelystä kirjataan osallistujien ja tapaamisten lukumäärä, ei sisältöjä.

Tallentavaan kameranvalvontarekisteriin tallentuvat tiedot kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä, tapahtumien päivämäärät ja kellonajat.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekistereihin talletettavat tiedot kertyvät rekisterinpitäjän omassa toiminnassa ja asiakkaan itsensä ilmoittamista tiedoista. Henkilötiedot saadaan pääosin asiakkaalta itseltään ja tietojen antaminen perustuu asiakkaan suostumukseen. Lapsiasiakkaan osalta tietoja saadaan lapselta itseltään sekä hänen huoltajaltaan tai vanhemmaltaan. Tietoja täydennetään asiakkaan (lasten osalta huoltajan) suostumuksella muilta tahoilta saaduilla tiedoilla ja/tai lain säännökseen perustuen lastensuojelun viranomaiselta saaduilla tiedoilla.

Tallentava kameravalvontajärjestelmä Kokkolan ensi- ja turvakoti ry:n piha-alueella ja osassa sisätiloja.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakasrekistereissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Tietoja voidaan luovuttaa myös asiakkaan suostumuksella.

Rekistereiden käyttöoikeus on ainoastaan Kokkolan ensi- ja turvakoti ry:n avopalveluyksiköiden työntekijöillä, heidän esihenkilöllään ja toiminnanjohtajalla. Jokaisen rekisterin käyttöoikeus on ainoastaan kyseisen yksikön työntekijöillä. Yksikön opiskelijat tekevät kirjauksia asiakasrekisteriin ohjaajan valvonnassa.

Palveluissa asioineiden tietoja käytetään tilastoinnissa ja toiminnan raportoinnissa. Missään toiminnan raportoinnissa tai tilastoinnissa ei käytetä kävijöiden yksilöityjä henkilötietoja.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin käyttö

Asiakastietorekistereitä käytetään asiakkaan kanssa tapahtuvan työskentelyn mahdollisena dokumenttitaltenteena. Lisäksi rekisterit saattavat sisältää työskentelyn aikana tehtyjä tehtäviä ja harjoitteita.

SOFIA-asiakastietojärjestelmän tietoja käytetään sekä yhdistyksessä että Ensi- ja turvakotien liitossa tilastointia, raportointia ja työmuodon kehittämistä varten. Käytön tarkoitus on toiminnan johtaminen ja kehittäminen, eivätkä kyseessä olevat tiedot sisällä tunnistetietoja. Edellä mainittuja tilastotietoja hyödynnetään myös toiminnan rahoittajalle eli STEA:lle (Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus) säännöllisesti toimitettavissa raporteissa.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterien sähköiseen tietojärjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esihenkilö päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen, eikä työntekijällä ole pääsyä yhdistyksen muiden toimintojen asiakastietoihin. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä ja opiskelijoita koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen SOFIA-asiakastietojärjestelmään edellyttää kirjallista yhdistyksen tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen tai harjoittelujakson päätyttyä.

SOFIA-tietojärjestelmä on käytettävissä Kokkolan ensi- ja turvakoti ry:n tiloissa. Käyttö on mahdollista myös suojatulla VPN-yhteydellä. Työasemat sijaitsevat lukituissa toimistohuoneissa. Järjestelmä on Ensi- ja turvakotien liiton jäsenyhdistysten yhteinen ja liiton ylläpitämä sähköinen asiakastietojärjestelmä. Järjestelmä toimii palveluntarjoaja Netproce Oy:n palvelimella, ja sen varmuuskopiointi ja tietoturvapäivitykset on hoidettu asianmukaisesti.

Tallentavan kameravalvontajärjestelmän käyttöoikeus on rekisteriä hoitavilla henkilöillä. Tallenninta säilytetään lukitussa kaapissa.

12. Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Asiakasrekisteriin sisältyvä mahdollinen paperinen aineisto skannataan SOFIA- asiakastietojärjestelmään, jonka jälkeen paperinen aineisto tuhotaan asianmukaisesti. Työntekijöiden huoneet ovat lukollisia ja valvottuja tiloja.

Asiakkuuden päättyminen merkitään asiakastietojärjestelmään, jolloin asiakkaan henkilötiedot poistuvat aktiivisesti käytössä olevasta asiakasrekisteristä. Kun asiakkaan tiedot arkistoidaan, ei yhdistyksen työntekijöillä ole niihin enää pääsyä. Asiakastietojärjestelmään jää käyttöön vain tilastotiedot, jotka eivät sisällä tunnistetietoja. Mahdolliset paperiset ei-arkistoitavat asiakirjat laitetaan tietosuojaroskakoriin.

Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen voimassaolon ajan sekä sen jälkeen tarpeellisen ajan. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos laissa määrätään eri tavalla tai toimivaltainen viranomainen on käynnistänyt prosessin, joka edellyttää Kokkolan ensi- ja turvakoti ry:tä säilyttämään tietoja tai muu taho on hakenut Suomen oikeudelta turvasuojaamispäätöstä tiedoille.

Tallentavan kameravalvontajärjestelmän tallennusaika on enintään 28 vuorokautta.

13. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu henkilötietorekisteriin. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Pynnön voi toimittaa yksikön esihenkilölle tai rekisterin yhteyshenkilölle. tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisina.

Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusoikeus. Asiakas voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Anonyymisti asioineen asiakkaan tietoja ei voida jälkikäteen toimittaa, koska niistä ei löydy yksilöityjä henkilötietoja.

Tarkastusoikeus on pääsääntöisesti maksutonta.

14. Oikeus vaatia tietojen oikaisemista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen ilman aiheutonta viivytystä ja omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Muutokset tehdään lähtökohtaisesti siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteen mahdollista tarvittaessa nähdä. Pyyntö toimitetaan yksikön esihenkilölle tai rekisterin ylläpitäjälle.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, asiakkaalla on oikeus saada kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusoikeus. Asiakas voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

15. Oikeus kieltää tietojen käyttö ja oikeus peruuttaa suostumus (kielto-oikeus)

Asiakasjärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakisääteisellä perusteella. Asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumus ilmaisemalla se työntekijälle. Asiakas ei voi kieltää sellaisia tietojen luovutuksia, jotka perustuvat suoraan lakiin.

16. Rekisteröidyn informointi

Toimintayksikön työntekijät vastaavat asiakkaidensa tietojen käsittelystä, tietojen oikeellisuudesta ja asiakkaan informoinnista. Tietosuojaseloste on asiakkaille nähtävillä työyksiköiden ilmoitustaululla sekä yhdistyksen nettisivuilla <https://ensijaturvakotienliitto.fi/kokkolanensiturvakoti>.

17. Valitusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo, että hänen henkilötietojensa ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojakäytännön mukaisesti.

18. Tietosuojaselosteen muutokset

Päivitämme tätä tietosuojaselostetta tarvittaessa esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Päivitysjankohta ilmenee tietosuojaselosteen yläreunasta.