

SELOSTE HENKILÖSTÖREKISTERIN KÄSITTELYTOIMISTA SEKÄ VAIKUTUSTEN ARVIOINTI

NUORTEN TURVATALON KESKUSTELUAPU

NUORTEN TURVATALON ITSENÄISTYMISEN TUKEMINEN

NUORTEN TURVATALON LÄHEISNEUVONPITO

NUORTEN TURVATALON NETTITURVIS

Pvm. päivitetty:	11.7.2023
Rekisterin nimi:	Nuorten turvatalon asiakasrekisteri
Rekisterin omistaja (yksikkö):	Suomen Punainen Risti Nuorten turvatalo / turvatalotoiminnan johtaja Leena Suurpää
Rekisterin yhteyshenkilö:	Nuorten turvatalon johtaja: Nuorten turvatalo, Länsi-Uusimaa Isto Onali 050 339 0619, 040 770 4579 isto.onali@punainenristi.fi Nuorten turvatalo, Helsinki Kirsti Viinikka 09-622 4322, 040 570 9397, kirsti.viinikka@punainenristi.fi Nuorten turvatalo, Tampere Mari Uusi-Niemi 0400- 740 798, 040-556 6661 mari.uusi-niemi@punainenristi.fi Nuorten turvatalo, Turku Marina Stubb 02-253 9667, 040-187 0664 marina.stubb@punainenristi.fi Nuorten turvatalo, Vantaa Pekka Väänänen 09-871 4043, 040-548 2750 pekka.vaananen@punainenristi.fi
Rekisterin henkilötietojoukko:	Nuorten turvatalon keskusteluavun, itsenäistymisen tuen, läheisneuvonpidon sekä Nettiturviksen asiakkaat. Alaikäisten asiakkaiden kohdalla myös heidän huoltajansa / huoltajiensa yhteystiedot.

<p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot sekä muut tukemisen kannalta tarpeelliset tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - sukupuoli - syntymäaika - äidinkieli - osoite - puhelinnumero - sähköpostiosoite - kotikunta - tulosyy - mistä sai tiedon turvatalosta, minne lähti turvatalolta - vanhempien yhteystiedot (aina alaikäisen nuoren kohdalla) - tieto huoltajuudesta (aina alaikäisen nuoren kohdalla) - yhteyshenkilöiden yhteystiedot - kuvaus nuoren ja hänen perheensä tilanteesta (vain sähköisesti)
<p>Rekisterin käyttötarkoitus:</p>	<p>Asiakkaan, eli nuoren ja hänen perheensä, avun ja tuen järjestäminen, sen suunnittelu ja toteutus.</p> <p>Asiakkuuden seuranta ja laadunvalvonta.</p> <p>Asiakkaan ohjaus muun avun piiriin.</p> <p>Tietojen käyttö tilastointiin ja seurantatarkoituksiin.</p>
<p>Rekisterin käsittelyperuste:</p>	<p>Rekisteröidyn ennalta antama suostumus. Alaikäisen rekisteröidyn kohdalla myös huoltajan suostumus huoltajaan liittyvän tiedon kirjaamisen osalta.</p>
<p>Rekisterin koko/henkilömäärä:</p>	<p>noin 15 000</p>
<p>Rekisterin tietolähteet: (mistä tiedot ovat peräisin)?</p>	<p>Asiakkaalta itseltään ja hänen lähiyhteisöltään mukaan lukien vanhemmat. Asiakkaan suostumuksella täydentävää tietoa saadaan tarvittaessa myös asiakkaan kanssa työskenteleviltä viranomaisilta.</p>

Tietojen käsittely

Rekisterin oikeutetut käyttäjät (rooli):	Nuorten turvatalon työntekijät (palkatut)
Missä tilanteessa tietoja jaetaan järjestön sisällä?	Ei luovuteta
Miten tiedot luovutetaan/lähetetään?	Turvapostilla tai kasvotusten.
Jos tietoja luovutetaan/siirretään EU/ETA:n ulkopuolelle, miksi ja mihin:	Ei luovuteta, varmistettu palveluntuottajalta.
Mitä sisäisiä tietojärjestelmiä/tietovarastoja rekisterin hallinnassa käytetään?	<p>Nuorten turvatalojen asiakastietojärjestelmä on SofiaCRM. https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/sosiaali-ja-terveydenhuollon-tietojarjestelmat.</p> <p>Henkilötietoja voidaan siirtää</p> <p>Manuaalisesti tietoja käsitellään tulolomakkeessa ja raporttivihkossa.</p>
Mitä kolmannen osapuolen tietojärjestelmiä rekisterin hallinnassa käytetään?	Ei mitään
Mitä muita ulkopuolisia käsittelijöitä rekisterin tietoihin järjestelmällisesti käytetään?	Microsoft (Teams-palveluntuottaja) Netproce Oy (Sofia asiakastietojärjestelmän palveluntuottaja)

<p>Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Tietoja säilytetään sähköisessä muodossa ja asiakkaiden yksilöinti- ja yhteystietojen osalta myös manuaalisessa muodossa (tulolomake, raporttivihko).</p> <p>Henkilöstölle on annettu nimenomainen tietosuojaohjeistus henkilötietojen asianmukaisen käsittelyn varmistamiseksi. Ohjeistusta päivitetään ja sitä käsitellään työyhteisöissä säännöllisesti tietosuojakoulutusten yhteydessä.</p> <p>Tietosuojaan liittyvät koulutukset ovat kaikille työntekijöille pakollisia. Jokainen rekisterin yhteyshenkilö (turvatalon johtaja) seuraa ja pitää kirjaa tietosuojakoulutukseen osallistuvista työntekijöistä.</p> <p>Jokaiselle käyttäjälle on annettu henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tietojärjestelmään pääsee kirjautumaan ainoastaan ennalta määriteltyjen (Punaisen Ristin) IP-osoitteiden kautta.</p> <p>Tietoja käsitellään tietokannoissa, jotka ovat palomuurin, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Verkkosivustoilla ja muissa palveluissa tietoja suojataan SSL-suojatulla yhteydellä ja muilla tarpeellisilla tavoilla. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.</p>
--	--

	<p>Sähköisiä asiakastietoja säilytetään asiakkaiden osalta viisi vuotta asiakkuuden päättymisestä (asiakkuus suljettu) tai hankkeiden osalta niiden rahoittajan mahdollisesti määrittelemän ajan.</p> <p>Sähköisten asiakastietojen ajanmukaisesta hävittämisestä huolehtii palveluntuottaja.</p> <p>Manuaalisia rekisteritietoja säilytetään yksi kalenterivuosi asiakkuuden päättymisestä. Manuaalisten rekisteritietojen hävittämisestä huolehtivat Nuorten turvatalon työntekijät. Manuaalisia tulolomakkeita ja raporttivihkoja säilytetään 1 vuosi asiakkuuden päättymisestä tai raporttivihkon täyttymisestä.</p> <p>Manuaaliset asiakastiedot poistetaan vuosittain tammikuussa.</p> <p>Tämä asiakirja/ seloste päivitetään vuosittain tammikuussa.</p>
--	---

<p>Missä tilanteessa tietoja luovutetaan järjestön ulkopuolelle?</p>	<p>Tietoja luovutetaan yhteistyötahoille asiakkaan kirjallisella suostumuksella. Alaikäisen asiakkaan kohdalla vaaditaan asiakkaan lisäksi myös huoltajan / huoltajien kirjallinen suostumus. Nuori ja perhe voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen. Viranomaisille luovutetaan tietoa niissä tilanteissa, joissa heillä on lakiin perustuva oikeus saada kirjallista pyyntöä vastaan asiakkaan tietoja.</p>
<p>Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.</p> <p>Tarkastus- ja korjaamispyynnöt osoitetaan siihen Nuorten turvataloon, jossa nuori ja perhe ovat olleet asiakkaana. Pyyntö voi esittää myös henkilökohtaisesti paikan päällä. Kirjallinen pyyntö tulee allekirjoittaa omakätisesti, ja ennen tietojen luovutusta pyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
<p>Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (Yleinen tietosuoja-asetus, artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin sekä seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • käsittelyn tarkoitukset • kyseessä olevat henkilötietoryhmät • vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät • mahdollisuuksien mukaan henkilötietojen suunniteltu säilytysaika • rekisteröidyn oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen oikaisemista tai poistamista taikka henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tällaista käsittelyä

	<ul style="list-style-type: none"> • oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle • Jos henkilötietoja ei kerätä rekisteröidyltä, kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää.</p>
Oikeus vaatia tietojen korjaamista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista (Yleinen tietosuoja-asetus, artikkelat 16 - 18)	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Rekisteröidyllä on myös oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä.
Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi") (Yleinen tietosuojaasetus, artikla 17)	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, edellyttäen että jokin seuraavista perusteista täyttyy: <ul style="list-style-type: none"> a.) henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; b.) rekisteröity peruuttaa suostumuksen
Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on pääsääntöisesti oikeus saada tiedot itselleen koneluettavassa muodossa ja siirtää ne toiselle rekisterinpitäjälle.
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuoja sääntelyä. Suomessa toimivaltaisena valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu (tietosuoja.fi).
Arkistoitujen henkilötietojen säilytyspaikka:	Erillistä asiakastietojen arkistoa ei ole

