



Tietosuojaseloste

Avopalvelun asiakasrekisteri
EU:n tietosuoja-asetus (GDPR)
Laatimispäivä 18.07.2024
Viimeisin Päivitys 20.04.2026

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Pohjanmaan ensi- ja turvakoti ry
Osoite: Varastokatu 12, 65100 Vaasa

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Britt-Marie Nylund, toiminnanjohtaja
osoite: Varastokatu 12, 65100 Vaasa
puh.: 050 5429422

3. Tietosuojavastaava

Nimi: Britt-Marie Nylund, toiminnanjohtaja
osoite: Varastokatu 12, 65100 Vaasa
puh.: 050 5429422

4. Rekisterin nimi

Tämä tietosuojaseloste kattaa seuraavat asiakasrekisterit:
Kriisi- ja lähisuhdeväkivaltatyön yksikkö Avokki
Ero lapsiperheessä
Ajankohtaiset hankkeet

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

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.

Perusteena henkilötietojen käsittelylle on lähisuhde- ja perheväkivallasta sekä ero lapsiperheessä työstä aiheutuva 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.

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

6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan henkilötiedot: nimi/nimimerkki, henkilötunnus/ikä, kotikunta, osoite, osoitteen turvakielto ja puhelinnumero, perhesuhteet
- Asiakkuuteen liittyvät tiedot: äidinkieli ja asiointikieli, kansalaisuus, tulkin käyttö, lasten lukumäärä, taloudellinen tilanne
- Asiakkaan terveyteen ja lääkityksiin liittyvät tiedot, mikäli niiden keräämiselle on asiakkuuteen liittyvä peruste
- Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot: palvelun tarve ja työskentelyn sisältö, mahdolliset kartoituslomakkeet
- Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot: palvelun tarve ja työskentelyn sisältö
- Viranomaisten pyytämät asiakirjat: lausunnot ja yhteenvedot sekä niihin liittyvät pyynnöt, asiakirjapyynnöt
- Henkilökunnan työpuhelimissa olevat numerot ja viestit
- Rekisterin tarkastuspyynnöt

Rekisterin tietoja ylläpidetään sähköisessä SOFIA-asiakastietojärjestelmässä. Järjestelmän käytöstä tallentuu lokitiedot. Lisäksi rekisteriin kuuluvat asiakastyöhön liittyvät paperiset asiakirjat, mikäli sellaisia muodostuu työskentelyn aikana. Paperilliset muistiot skannataan dokumenttipankkiin, jonka jälkeen ne hävitetään.

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

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekistereihin talletettavat tiedot kertyvät rekisterinpitäjän omassa toiminnassa. 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 yhdistyksen piha-alueella ja osassa sisätiloja.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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

Rekisterin käyttöoikeus on ainoastaan yhdistyksen työmuotokohtaisilla työntekijöillä, heidän esihenkilöllään ja toiminnanjohtajalla.



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

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin käyttö

Asiakastietorekisteriä käytetään asiakkaan kanssa tapahtuvan työskentelyn mahdollisena dokumenttitaltenteena. Lisäksi rekisteri saattaa 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, kyseessä olevat tiedot eivät sisällä tunnistetietoja. Edellä mainittuja tilastotietoja hyödynnetään myös toiminnan rahoittajalle eli STEA:lle (Sosiaali- ja terveystieteiden avustuskeskus) säännöllisesti toimitettavissa raporteissa.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriin sisältyvä mahdollinen paperinen aineisto säilytetään lukollisissa kaapeissa työntekijöiden työhuoneissa ja/tai yhdistyksen arkistossa. Arkisto ja työntekijöiden huoneet ovat lukollisia ja valvottuja tiloja.

Rekisterin 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 koskee kirjallisestikin sovittu vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

SOFIA-tietojärjestelmä on käytettävissä Vaasan ensi- ja turvakoti ry:n tiloissa sekä erikseen sovitussa etätyöpisteissä. Etätyöpisteissä käytetyissä työkoneisiin on asennettu siihen vaadittu sertifikaatti (suojaus). Työasemat sijaitsevat lukituissa toimistohuoneissa. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttökoodi työasemaansa

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.

12. Tietojen säilytys (säilytysajan määräytymisperusteet), arkistointi ja hävittäminen

Asiakkuuden päättyminen merkitään asiakastietojärjestelmään. Asiakasrekisterin tiedot säilytetään asiakassuhteen päätymisen jälkeen kuluvan kalenterivuoden ajan jonka jälkeen nämä poistetaan.

Kun asiakkaan tiedot arkistoidaan SOFIA-asiakastietojärjestelmässä, ei yhdistyksen työntekijöillä ole niihin enää pääsyä. Asiakastietojärjestelmään jää käyttöön vain tilastotiedot, jotka eivät sisällä tunnistetietoja. Paperiset ei-arkistoitavat asiakirjat laitetaan tietosuojaroskakoriin.

13. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu henkilötietorekisteriin. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön kirjallisesti. Toimintayksikössä on saatavilla pyyntöjä varten lomakkeet.

Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan toimintayksikön työntekijöille.

Kirjallisen pyynnön saavuttua, pyydetyt tiedot pyritään antamaan kahden viikon kuluessa. Kirjallinen pyyntö skannataan asiakkaan dokumenttipankkiin.

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

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.



14. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, asiakas tekee asiasta kirjallisen korjauspyynnön.

Mikäli todetaan, että rekisterissä on virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään lähtökohtaisesti siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteen mahdollista tarvittaessa nähdä. Toimintayksikössä on saatavilla lomake tiedon korjaamispyyntöä varten. Pyyntö toimitetaan toimintayksikön työntekijöille. 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 nähtävillä työyksikön ilmoitustaululla sekä Vaasan ensi- ja turvakoti ry:n verkkosivulla

17. Valitusoikeus

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