

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
23.5.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Turvakoti Mona/Monika-Naiset liitto ry
	Osoite Hermannin Rantatie 12 A 4. krs, 00580 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Ljudmila Kettunen, Turvakoti Monan johtaja
	Osoite Hermannin Rantatie 12 A 4. krs, 00580 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 045 6390 541
3 Rekisterin nimi	Monika-Naiset liiton Turvakoti Monan asiakasrekisteri / SofiaCRM–asiakashallintajärjestelmä
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Turvakoti Monan asiakkaiden palvelutoiminnan hoitaminen, palvelun laadun tukeminen. Lakisääteiset kirjaamiset väkivaltaan liittyen, erityisesti lapsiperheistä.
5 Rekisterin tietosisältö	Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain ja THL:n määrittelemän lähisuhdeväkivaltaa koskevan tiedonkeruun mukaisesti asiakkailta kerättävä tieto. Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, äidinkieli, turvakotijakson pituus, koulutustaso, siviilisäätö, tehdyt viranomaisilmoitukset (lastensuojeluilmoitus, rikosilmoitus), aiemmat turvakoti käynnit, taloudellinen tilanne, työvoimaan kuuluminen, väkivallan muodot ja kesto, asuvatko väkivallan tekijä ja uhri yhdessä, turvakotiin ohjannut taho. Asiakaskirjauksiin tehdään muistioita turvakotijakson tehdystä työstä ja keskusteluista asiakkaan kanssa.
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Asiakas itse, sosiaali- ja terveystietojen tuottajat, poliisi, muut turvakodit sekä viranomaiset. Asiakas antaa kirjallisen suostumuksen omien tietojensa siirrosta muilta tietolähteiltä.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisterin käyttöoikeus on ainoastaan asiakastyötä tekevällä henkilökunnalla.</p> <p>Turvakoti Monan asiakastietoja annetaan vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat salaisia tietoja palvelun tuottamisen liittyvissä työtehtävissään. Tietoja luovutetaan vain lain määrittämässä laajuudessa.</p> <p>Tietoja luovutetaan ainoastaan asiakkaan allekirjoittaman tietojenluovutussuostumuksen perusteella.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille ilman THL:n suostumusta, ellei laki tai viranomaisitahto sitä edellytä.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Manuaaliset aineistot, tuhotaan kun vuosikohtaiset tilastot on tehty.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Kaikki järjestelmän tietoliikenne on salattua ja vaatii lisäksi henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan käyttöä. Käyttäjän oikeuksia rekisterin tietoihin rajataan käyttöoikeusrooleilla. SOFIA CRM -järjestelmä toimii palveluntarjoajan (LeanWare Oy) tietoturvalisenssillä. Asiakastietojärjestelmään jokaisella vakituisella sekä osa-aikaisella työntekijällä ja harjoittelijalla on oma käyttäjätunnus sekä salasana.</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella rekisteriin kuuluvalla on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat henkilötiedot. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Tiedot annetaan pyydettäessä kirjallisesti.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyillä on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Tiedot annetaan pyydettäessä kirjallisesti.</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Salassa pidettävien tietojen luovuttamisen eteenpäin tarkistaa aina rekisteriselosteen yhteyshenkilö.</p>

