

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR 2016/679
Tietosuoja laki 5.12.2018/1050

Laatimispvm: 6.5.2020

1. Rekisterinpitäjä	Nuorisoasuntoliitto ry (NAL)
Yhteystiedot	Malminkaari 9 00700 Helsinki puh. (09) 7745 366
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Ville Savilampi
Yhteystiedot	Malminkaari 9 00700 Helsinki gsm: 040 900 4892 ville.savilampi@nal.fi
3. Rekisterin nimi	NAL:n asumisneuvonnan ja -ohjauksen asiakastietojärjestelmä, Hakosalo CRM
4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on henkilön suostumus, sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena ja NAL:n paikallisyhdistysten asiakastyön hoitaminen. Rekisterinpitäjän oikeutettuna etuna on asiakassuhteen hoitaminen, organisaation toimintaan liittyvien palveluiden tarjoaminen ja toteuttaminen mukaan lukien asiakastyö ja tapahtumien järjestäminen. Henkilötietoja käsitellään vain siinä määrin kuin on tarpeen em. tarkoitusten toteuttamiseksi ja tavalla, jota rekisteröidyt voivat kohtuudella odottaa tietoja antaessaan. Järjestelmässä voidaan käsitellä erityisiä henkilötietoryhmiä, esim. henkilön terveyttä koskevia tietoja, silloin, kun kyseessä on sosiaalihuollon palveluntarjoajan tuottama palvelu, ja palveluntarjoaja tuottaessaan palvelua käsittelee tässä toiminnassa saamiaan tai tuottamia tietoja (Tietosuoja laki 5.12.2018/1050, 6 §). Järjestelmä toimii asiakastyön ohjausjärjestelmänä (tuettu asuminen, asumisohjaus, asumisneuvonta, asukastoiminta). Tietoja kerätään asiakastyön toteuttamista varten ja siitä raportointia varten. Järjestelmän tuottamia tilastotietoja, joissa ei ole yksittäisen henkilön henkilötietoja, käytetään Nuorisoasuntoliiton kehittämistyössä. Tietoja ei hyödynnetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö	Järjestelmään tallennetaan asiakkaan nimi, syntymäaika, yhteystiedot, yhteistyöverkoston tiedot, asiakkuuden alku ja loppupäivämäärät, alkutilannetietoja, asumisen ajalle asetettuja tavoitteita ja niiden toteutumista sekä asiakkuuden päätöstilannetietoja. Lisäksi järjestelmään kerätään tietoja tapaamisten kestosta, tavasta ja aiheista. Yhdistysrekisteriosioon kerätään yhdistystoimijoiden yhteystiedot. Yhteistyökumppanien osoitteistoon kerätään yhteistyökumppaneiden yhteystiedot. Tapahtumien osallistujaluetteloon kerätään osallistujien yhteystiedot.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Jättäessään asuntohakemuksen sähköisesti asiakas antaa suostumuksensa siihen, että hakulomakkeessa tai myöhemmin vuokranantajalle tai Nuorisoasuntoliiton paikallisyhdistykselle annettuja henkilö- ja luottotietoja sekä muita vuokrasuhteeseen liittyviä tietoja saadaan kirjata Nuorisoasuntoliiton asumisneuvonnan ja -ohjauksen asiakastietojärjestelmään (Hakosalo CRM). Muiden kuin em. tietojen tallentamiseen pyydetään asiakkaalta kirjallinen lupa (koskee tuetun asumisen asiakkaita). Tiedot tallennetaan järjestelmään asiakastyöntekijän kirjaamina. Asiakastyönohjausjärjestelmän säännönmukaiset tietolähteet: - Asiakkaan luovuttamat tiedot (tapaamisissa, sähköpostitse, puhelimitse jne.) - Asiakkaan asuntohakemuksessaan luovuttamat tiedot - Vuokranantajan luovuttamat vuokrasuhteeseen liittyvät tiedot - Asiakastyössä asiakastyöntekijän ja asiakkaan välisten tapaamisten raportointi Jokaisella järjestelmää käyttävällä työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus. Käyttöoikeudet ovat paikkakuntaakohtaisia. Asumisneuvonnan, asumisohjauksen ja tuetun asumisen tietoja käsittelevät vain asiakastyötä tekevät sosiaali-, terveys- ja/tai kasvatusalan ammattilaiset (vaitiolovelvollisuuden alaiset).
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tuetun asumisen asiakastyöntekijän ja asiakkaan välisten tapaamisen raportointi luovutetaan sosiaalitoimelle sosiaalitoimen ollessa palvelun tilaaja-asiakas. Tällöin myös rekisterinpitäjä on kunnan sosiaalitoimi. Tietoja ei luovuteta EU/ETA-maiden ulkopuolelle. Henkilötietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) 1. Manuaalista aineisto säilytetään mahdollisimman vähän. 2. Manuaalinen aineisto säilytetään lukittavassa tilassa (kaapissa tai arkistohuoneessa) erityistä huolellisuutta noudattaen, tarkoituksenmukaisella tavalla. 3. Paikallinen toimija vastaa järjestelmästä tulostamastaan aineistosta, sen salassa pidosta ja hävittämisestä. B. Sähköisesti talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus) 1. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. 2. Tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu. Asiakastiedot hävitetään järjestelmästä tarkoituksenmukaisella tavalla. Ohjelmiston on toimittanut Hakosalo Oy.
9. Tarkastusoikeus, oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet.	Jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin itsestään talletetut tiedot, oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista ja vastustaa käsittelyä. Pyyntö tietojen tarkastamiseen, oikaisemiseen, poistamiseen ja rajoittamiseen osoitetaan ensisijaisesti tietoja käsittelevään paikallisyhdistykseen. Sen voi osoittaa myös rekisterinpitäjälle (Nuorisosasuntoliitto ry, Malminkaari 9, 00700 Helsinki). Pyyntö esitetään allekirjoitetulla asiakirjalla tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.