



## TIETOSUOJASELOSTE

### 1. Rekisterin nimi

Exit 2020 -hankkeen asiakastietorekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Helsingin Diakonissalaitoksen säätiö sr  
Y-tunnus 0116480-8  
Osoite: Alppikatu 2, 000530 Helsinki

### 3. Rekisterinpitäjän edustaja

Ilkka Kantola, toimialajohtaja, Diakonia ja sosiaalinen vastuu, puh. 050 512 2173,  
etunimi.sukunimi/at)hdl.fi

### 4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Jenni Oliveira, Vamos ja työllisyys, puh. 050 5122173

### 5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava

Leenamajja Sipponen, [tietosuoja@hdl.fi](mailto:tietosuoja@hdl.fi), puh. 0400 728 516

### 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Rekisteriin sisältyy Exit 2020 Rikollisjärjestöistä pois haluavien ja ulkomailta sotimasta palaavien väkivaltaisten henkilöiden tukeminen -hanke. Tavoitteena on asiakkaiden tukeminen väkivaltaisesta ääriajattelusta ja rikollisjärjestöistä irtautumisessa.

Henkilötietoja käsitellään asiakkaiden irtautumisen tukemisen suunnitteluun, tuen järjestämiseen ja kehittämiseen sekä lisäksi asiakkaan yksilöllisen kokonaistilanteen arviointiin ja jatkoluille ohjaamiseen. Rekisteritietoja käytetään myös palvelun vaikutusten arviointiin ja tilastointitarkoituksiin, jolloin yksittäistä rekisteröityä ei voi tunnistaa.

Henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen ja sopimukseen.

### 7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavia tietoja

- Asiakkaan kanssa tehty sopimus palvelusta
- Asiakkaan nimi, sukupuoli
- Yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Kotikunta, kansalaisuus (vaihtoehdot suomi/muu), äidinkieli, koulutustausta, asumistilanne, työmarkkinatilanne, toimeentulostatus)



## Diakonissa- laitos

- Lähiomaisen tai huoltajan yhteystiedot
- Lähettävä taho
- Palvelu- tai muu suunnitelma, osallistumistiedot ja toimenpiteet
- Päättetyt jatkotoimenpiteet ja seuranta (palvelun jälkeen 3kk ja 6 kk:n kohdalla)
- Tietoja viranomais- ja verkostoyhteistyöstä
- Asiakkaan erillisellä suostumuksella terveyteen, ideologiaan tai elämäntavoihin liittyvää tietoa, jos sen on asiakkaan tukemisen kannalta välttämätöntä.

### 8. Henkilötietojen tietolähteet

Asiakas itse ja hänen suostumuksellaan viranomaisilta tai alaikäisen huoltajalta mahdollisesti saadut tiedot.

### 9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Hankkeen rahoittaja (EUSA ISF-P) saa osallistujien nimet. Muita henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin, eikä niitä siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Hankerahoitukseen perustuen rahoittajalle lähetetään seurantaraportissa tilastotietoa, joka ei sisällä yksilöityä henkilötietoa tai muita yksilöityjä tietoja tästä rekisteristä.

### 10. Rekisteritietojen säilytysajat

Tiedot säilytetään rahoittajan (EUSA ISF-P) vaatimuksen mukaisesti hankkeen raportointiajan päättymiseen 31.12.2021 saakka. Rahoittajan vaatimat tiedot hankkeeseen osallistumisesta (nimi ja allekirjoitus) säilytetään 10 vuotta hankkeen päättymisen jälkeen.

### 11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet

#### Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Rekisteritietoja käsitellään asiakastietojärjestelmässä.

Tietojen suojausten periaatteet:

Asiakastietojärjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Rekisteritietoihin pääsy on vain työtehtäviensä mukaan erikseen määritellyillä työntekijöillä. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

#### Manuaalinen aineisto

Allekirjoitettavat sopimukset ja suostumukset säilytetään papereina.

Tietojen suojausten periaatteet:

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa henkilöstön tiloissa niin, että sivullisilta pääsy tietoihin on estetty. Rekisteritietoihin on pääsy vain määritellyillä henkilöillä heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Hankkeen päättymisen jälkeen rahoittajaa varten säilytettävät asiakirjat säilytetään arkistotilassa, jonne pääsy on vain arkistosta vastaavalla.

### 12. Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada tietoa mm. siitä, kuka tietoja käsittelee ja tietojen käyttötarkoitukset sekä minne tietoja luovutetaan (tiedonsaantioikeus).

Oikeus tarkastaa omat henkilötiedot ja päivittää ne ajan tasalle (tarkastus- ja oikaisu-oikeus).  
Oikeus saada tieto, että rekisterissä ei ole mitään henkilötietoja rekisteröidystä.



Oikeus pyytää henkilötietojen poistamista (tietojen poisto-oikeus) rekisteristä ilman aiheutonta viivytystä, jos tietojen käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

Oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista (tietojen rajoittamisoikeus) esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Tällöin käsittelyä rajoitetaan, kunnes rekisterinpitäjä on varmistanut tietojen paikkansapitävyyden.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä (tietojen vastustusoikeus). Rekisteröidyillä on henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella, milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Tämä edellyttää, että käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen tai rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttaminen.

Oikeus saada henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle ja oikeus siirtää tiedot rekisteristämme toiseen järjestelmään (tietojen siirto-oikeus), edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen.

Ilmoitamme jokaisesta oikaisusta, poistosta tai käsittelyn rajoituksesta vastaanottajaryhmille, joille rekisteröidyn tietoja on luovutettu, mikäli se on kohtuullisin toimenpitein toteutettavissa.

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan lähettämällä kirjallisen, allekirjoitetun pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai esittää sen henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Lomake löytyy Diakonissalaitoksen verkkosivuilta <https://s3-eu-central-1.amazonaws.com/evermade-hdl/wp-content/uploads/2019/02/26124137/Henkil%C3%B6tietojen-tarkastuspyynt%C3%B6lomake.pdf> Tarkastuspyyntöä henkilökohtaisesti esittäessä on rekisteröidyn esitettävä henkilöllisyystodistuksensa, jotta hänet voidaan tunnistaa. Tietosuojavastaava tallentaa henkilötietojen käsittelyä koskevan pyynnön.

### 13. Muut mahdolliset oikeudet

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä EU:n tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

### 14. Muutokset tietosuojaselosteeseen

Rekisterinpitäjä kehittää ja parantaa palveluitaan ja toimintaansa jatkuvasti. Tietosuojaselostetta päivitetään tarpeen mukaan. Mikäli tehty muutos on merkittävä, siitä tiedotetaan rekisteröidyille asianmukaisilla tavoilla voimassa olevien lakien mukaisesti.