

<b>1. Toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä</b>	Nimi Joensuun seudun nuorisoasuntoyhdistys ry
	Osoite Penttilänkatu 1 A, 80220 Joensuu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 546 5419, anna.lahteenmäki@josna.fi
<b>2. Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	Nimi Anna Lähteenmäki
	Osoite Penttilänkatu 1 A, 80220 Joensuu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 546 5419, anna.lahteenmäki@josna.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	STEA-toiminnan asiakasrekisteri
<b>4. Asiakasrekisterin käyttötarkoitus / Miksi tietoja tarvitaan</b>	<p>Tarkoitus: STEA-rahoitteisten palvelujen tuottaminen, asiakasprosessit.</p> <p>Asiakasrekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin säädöksiin ja ehtoihin:</p> <p>Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11.3 §, 12-13 §, 20.2 § ja 21.1 §</p> <p>Tietosuojalaki 5.12.2018/1050</p> <p>Henkilötietolaki</p> <p>Tietosuojalaki 5.12.2018/1050</p> <p>EU parlamentin ja neuvoston asetus 2016/679</p> <p>EU:n yleinen Tietosuoja-asetus 5/2018</p>
<b>5. Asiakasrekisteriin talletetut tiedot</b>	<p>Palvelun toteuttamisen ja onnistumisen kannalta tarpeelliset tiedot, kuten esim. asiakkaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja syntymäaika</li><li>- työpaikka, koulutus tms.</li><li>- luottotiedot ja tiedot vuokratilanteista</li><li>- tarvittava tieto elämäntilanteesta ja sairauksista, jotka hoitamattomina ovat vaarallisia tai jotka työntekijöiden on muutoin hyvä tietää (esim. diabetes, epilepsia, masennus jne.)</li><li>- lähin omainen, huoltaja tms. tärkeä ihminen (nimi ja yhteystiedot)</li><li>- muut tuen toteuttamisen kannalta välttämättömät tiedot</li><li>- työskentelyn myötä syntyneet asiakaskirjaukset.</li></ul>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaan itsensä ilmoittamat tiedot</li><li>- asiakkaan ammatillisten- ja muiden verkostojen antamat tiedot.</li></ul>

<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.  Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksen perusteella: <ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaan pyynnöstä hänen toivomilleen tahoille</li><li>• Viranomaisille rikosoikeudellisin perustein.</li></ul>
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9. Asiakastietojen käytön ja suojaamisen yleiset periaatteet sekä säilytystavan kuvaus</b>	Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.  Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä saavat käsitellä vain toiminnan toteuttamiseen osallistuvat työntekijät rajatuin oikeuksin, työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Työntekijä sitoutuu kirjallisesti tietojen vastuulliseen käsittelyyn ja salassapitoon.  Sähköisesti käsiteltävät asiakastiedot: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Tietokoneella ja asiakastietojärjestelmässä olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla, joihin pääsy on vain asiakastyössä työskentelevillä henkilöillä.</li><li>2) Tietokonejärjestelmä on suojattu palomuurilla ja viruksentorjuntaohjelmin. Järjestelmä on jatkuvassa valvonnassa. Kirjaukset tehdään sertifioituun asiakaskirjausjärjestelmään.</li><li>3) Henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähetetään salattuina.</li></ol> Muut kuin sähköisesti (manuaalisesti) käsiteltävät asiakastiedot: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Säilytetään lukitussa kaapissa aina kun työntekijä poistuu ko. huoneesta. Asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta.</li><li>2) Asiakirjat tuhotaan asianmukaisesti kuukauden kuluessa asiakkuuden päättymisestä tai kun on varmaa, ettei asiakkuus jatku yhdistyksen toiminnassa.</li></ol>
	<b>Tarkastusoikeuden sisältö</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Tietosuoja-asetus 15 artikla). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena yhdistykseltä. Pyyntö esitetään toiminnanjohtajalle.</li><li>- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja viimeistään 2 viikkoa kirjallisen pyynnön saapumisesta. Pyyntö esitetään yhdistyksen toiminnanjohtajalle.</li><li>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne 1 momentin mukaan jäävät tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa tarkoitetun oikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut häntä koskevat tiedot.</li><li>- jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös <a href="#">vireillepanolomaketta</a>.</li><li>- Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</li></ul>
<b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<b>Tarkastusoikeuden toteuttaminen, organisointi ja mahdollinen korjauspyyntö</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Korjauspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</li><li>- Pyyntö osoitetaan, pyynnöstä päättää ja mahdollisen korjauksen tekee viivyttämättä rekisteriä hoitava henkilö (katso sivu 1).</li><li>- Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on myös käyttää <a href="#">vireillepanolomaketta</a>. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</li></ul>
<b>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

Päiväys 7.11.2025