

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva
17.5.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Maahanmuuttovirasto</p> <p>Osoite PL 10, 00086 MAAHANMUUTTOVIRASTO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte 0295 430431 Sähköposti migri@migri.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sari Pääkkönen ja Kaj Välimäki</p> <p>Osoite PL 10, 00086 MAAHANMUUTTOVIRASTO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte 0295 430431 Sähköposti migri@migri.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Maahanmuuttoviraston sähköinen palautejärjestelmä
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Palautejärjestelmän tarkoituksena on ottaa vastaan palautteita, ideoita ja ehdotuksia. Maahanmuuttovirasto ohjeistaa, ettei asiakas kirjoittaisi palautteeseen henkilötietojaan. Palautteet voi lähettää anonyymisti.
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin perusteena on asiakkaan oma valinta ilmoittaa henkilötietojaan palautteen yhteydessä.</p> <p>Palautejärjestelmän rekisteri sisältää:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan lähettämät palautteet- asiakkaan puolesta järjestelmään kirjatut palautteet- asiakkaan mahdollisesti ilmoittamat henkilötiedot palautteessaan (nimi, syntymäaika/hetu, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiakasnumero)
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Järjestelmään tallentuvat vain ne tiedot, jotka käyttäjä itse halutessaan ilmoittaa palautetta antaessaan.</p> <p>Lisäksi puhelimitse tai asiakaspalvelutiskillä annettu palaute voidaan asiakaspalvelijan toimesta kirjata järjestelmään asiakkaan puolesta.</p>

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta muulloin kuin silloin, kun poliisi tai muu toimivaltainen viranomaisen erikseen laissa säädettyssä tarkoituksessa kirjallisesti vaatii rekisterin yksilöityä tietoa haltuunsa.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Ei manuaalista aineistoa</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Palautteet kerätään Surveypal-kyselytyökälulla.</p> <p>Surveypal-palautelomakejärjestelmään pääsy on rajoitettu. Asiakkuus- ja viestintäyksikkö hallinnoi palautekyselyä, tekee raportit palautteista ja tallentaa ne Maahanmuuttoviraston tietojärjestelmään. Tietojärjestelmään on pääsy kaikilla Maahanmuuttoviraston työntekijöillä.</p> <p>Palautelomakejärjestelmä (Surveypal) lähettää asiakohtaisesti automaattisesti palautteen asiakohtaiselle vastuuhenkilölle/henkilöille käsittelyä ja jatkotoimia varten. Tarvittaessa vastuuhenkilö siirtää saamansa viestin oikealle taholle.</p> <p>Automaattinen viesti sisältää kaikki asiakkaan palautteessaan antamat tiedot.</p> <p>Tiedot säilytetään tietojärjestelmien tietokannassa toiminnan ja raportoinnin kannalta tarpeellisen ajan, jonka jälkeen tiedot poistetaan.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä rekisteriin merkityt tiedot. Tietojen tarkastusta koskeva kirjallinen pyyntö tulee osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (ks. kohta 2).
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä muutoinkin turvautua henkilötietolaisissa turvattuihin oikeuksiinsa. Tietojen oikaisua koskeva kirjallinen pyyntö tulee osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (ks. kohta 2).

12
Muut henkilö-
tietojen käsit-
telyyn liitty-
vät oikeudet

--