

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelat 13 ja 14)

16.7.2019

1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän tietojärjestelmien käyttäjärekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä,
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
puh. 015 3511

3. Rekisterin vastuhenkilö

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä, kuntayhtymänjohtaja

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Tietohallinnon pääsuunnittelija tai asiakirjahallintoa johtava
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
puh. 015 3511

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös tietohallinnon henkilökuntaan.

5. Tietosuojavastaava

Johtava lakimies Markus Hämäläinen
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
markus.hamalainen@essote.fi
puh. 015 3511

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteritietoja käytetään kuntayhtymän eri tietojärjestelmien ja niissä olevan henkilöstön käyttöoikeustietojen ylläpitämiseen.

Rekisterin pitäminen perustuu tietojärjestelmien käyttöoikeuksiin, jotka määrittellään organisaation voimassa olevien säännösten mukaisesti. Sitä ohjaa muun muassa Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159).

7. Rekisterin tietosisältö

Kuntayhtymälle kuuluu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä koskevassa laissa kuntayhtymälle määrätty velvollisuus kerätä ja ylläpitää tietojärjestelmäkohtaisesti tietoja kaikista asiakastietoja sisältävien tietojärjestelmien käyttäjistä sekä heidän oikeuksistaan käyttää ja käsitellä tietojärjestelmien sisältämiä asiakastietoja. Erilaisia tietojärjestelmiä on kuntayhtymässä useita satoja ja niiden kaikkien järjestelmien käyttäjätiedot sisältyvät tähän rekisteriin.

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelat 13 ja 14)

25.1.2019

Kokonaisuutena rekisteri koostuu seuraavista tiedoista, kaikissa tietojärjestelmissä ei ole kaikkia näitä tietoja:

- palveluantajatieto
- henkilöstön perustiedot
- käyttöoikeusryhmä/-ryhmät
- tietojärjestelmän nimi
- käyttäjätunnus ja salasana
- roolitieto
- käyttöoikeuden myöntämisaikajankohta
- käyttöoikeuden päättymisaikajankohta
- käyttöoikeuden muutospäivä
- käyttöoikeuden tekovaltuutus
- käyttöoikeuden lisäys/rajaus

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

- esimiesten tekemät käyttöoikeuspyynnöt käyttäjähallintajärjestelmässä

9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset, vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Rekisterin tietoja luovutetaan vain viranomaiskäyttöön.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan rekisteröidyn suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso Euroopan Unionin tietosuoja-asetus 2016/679 ja Tietosuojalaki (1050/2018) perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjeitse
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

tapauskohtaisesti

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Tällaisensyy voi olla esimerkiksi se, että tietojen säilytysajasta säädetään lailla.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan Essoten kirjaamoon:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä
Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
kirjaamo@essote.fi

12. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Säilytys ja hävittäminen toteutetaan potilas- ja asiakasasiakirjojen ja henkilötietojen säilytystä säätelevien lakien ja asetusten mukaisesti.

13. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyä asiointin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Essoten asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun

toimisto PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi