

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

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

28.1.2019

1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymän tietojärjestelmien lokirekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä, Essote
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

3. Rekisterin vastuhenkilö

Asiakastietojärjestelmien lokitiedot:
Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen ky.
Johtajaylilääkäri

Muiden järjestelmien lokitiedot:
Etelä-Savon sosiaali- ja ky
Kuntayhtymäjohtaja

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Tietohallintojohtaja
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös kuntayhtymän tietohallinnon henkilökuntaan.

5. Tietosuojavastaava

Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteri muodostuu henkilöstö- ja asiakastietojen käytöstä ja käyttäjistä. Rekisterin käyttötarkoitus on asiakkaan henkilö- ja hoitotietojen käytön seuraaminen, virhetilanteiden selvittäminen sekä tietojen väärinkäytösten havaitseminen, estäminen ja selvittäminen. Tietoja käytetään myös tilastotarkoitusta varten muun muassa tietoliikenteen kapasiteetin seurantaan kuntayhtymän alueella.

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

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kuuluu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä koskevassa laissa kuntayhtymälle määrätty velvollisuus kerätä asiakasrekisterikohtaisesti kaikista asiakastietojen käytöstä seurantaan varten lokitiedot.

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

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

28.1.2019

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- palveluantajatieto
- tiedon käyttöajankohta
- asiakkaan henkilötiedot
- käytetty asiakastieto
- asiakastiedon käyttäjä
- työntekijän työsuhde- ja työaikatieto
- kulunvalvontatieto
- tapahtumatieto

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

- Essoten käytössä olevat keskeiset tietojärjestelmät

9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset, vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Ei säännönmukaista tietojen luovutusta. Tietoja luovutetaan tilanteen mukaan:

- rekisteröidylle
- lähiesimiehelle
- viranomaisille, joilla on siihen lakisääteinen oikeus.

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)

28.1.2019

tapauskohtaisesti

Tiettyissä 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 terveyspalvelujen 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 asiainn 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 tietosuoja ohjaavia 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