

13.10.2021

Tietosuojaseloste Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden hankintoja koskeva rekisteri

1. Rekisterin nimi	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden hankintoja koskeva rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintojohtaja Vesa Reponen puh. 040 015 1107 Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta vesa.reponen@eksote.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Hankintapäällikkö Leena Luukka puh. 040 163 1223 leena.luukka@eksote.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Jaana Peltola tietosuojavastaava, p. 040 651 1974 tietosuoja@eksote.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käsitellään tarjoajan jättämien tarjouksien, markkinakartoitusten ja sopimuskumppanin sopimusten käsittelyn yhteydessä. Eksote voi käsitellä henkilötietoja tarjoajan rikostaustan tai taloudellisen tilan selvittämiseksi. Tietojen käsittelyllä varmistetaan hankintaprosessin lainmukainen toteuttaminen sekä sopimuskauden aikaisen yhteistyön sujuvuus. Tietoja käytetään tarjoajan ja sopimuskumppanin kanssa asioimiseen ja yhteydenpitoon. Lisäksi tietoja käytetään tarjousten vertailussa.</p> <p>Henkilötietojen laillinen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Henkilötietojen käsittely on välttämätöntä hankintaprosessin läpiviemiseksi, sopimusten täytäntöönpanemiseksi, riskien hallitsemiseksi ja sopimuskauden aikaisen yhteistyön mahdollistamiseksi. Rekisteröity on osallinen hankintaprosessissa ja/tai sopimuksessa. Eksote käsittelee rikosrekisteriotteita ja tilaajavastuulaista (1233/2006) tulevia velvoitteita lakisääteisen säädösten noudattamiseksi</p> <p>LAKIPERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c- ja 1 e-kohdat: tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi • Hankintalaki (1397/2016) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Hallintolaki (434/2003)

13.10.2021

	<ul style="list-style-type: none"> • Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) • Arkistolaki (831/1994) <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin tietosisältönä on hankintaprosessiin osallistuvan tarjoajan ja alihankkijan yritystiedot. Näiden yhteydessä käsitellään yhteyshenkilöiden ja päätösvaltaa käyttävien henkilöiden tietoja sekä yhteystietoja. Sähköisen allekirjoituksen yhteydessä käsitellään lisäksi sopimuksen allekirjoittajan yhteystietoja ja sijaintitietoa, jos allekirjoittaja ei ole sitä kieltänyt. Rekisteriin kuuluu myös tarjouksiin mahdollisesti lisätyt muut nimetyt henkilöt, referenssiyritysten tiedot, ansioluettelot sekä sopimuksen allekirjoittajat ja heidän yhteystietonsa.</p>
1. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille osapuolille.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa tapauskohtaisesti niitä pyytävälle taholle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Viranomaisen tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Hankintalain (1397/2016) 138 §:n mukaisesti muilla tarjouskilpailuun osallistuneilla tarjoajilla on oikeus pyytää nähtäväksi valitun palvelun tuottajan tarjousmateriaali, pois lukien siinä olevat salassa pidettävät tiedot.</p>
2. Tietojen säilytysajat	<p>Hankintaprosessin aikana muodostunutta materiaalia säilytetään Eksoten tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti säilytysajan ollessa pääasiassa 10 vuotta. Tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä säilytetään vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt. Rikosrekisteriotteita koskevia tietoja ei tallenneta tai säilytetä, vaan ne palautetaan tai hävitetään välittömästi otteiden tarkastuksen päätteeksi.</p>
3. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjoajat / hankintoihin osallistujat • Julkiset rekisterit sekä Yritys ja yhteisö tietojärjestelmä (YTJ– sivusto) • Tarjouspalvelu (VastuuGroup)
4. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M-Files, asiakirjojen sähköinen arkistointi • Cloudia, hankintojen toteuttaminen <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuaalinen aineisto (ennen sähköiseen ylläpitojärjestelmään siirtymistä kertynyt aineisto)

13.10.2021

	<p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>M-Files</p> <ul style="list-style-type: none"> Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään Eksoten suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty. Laitteet ja järjestelmät salasanoilla suojattu. Tietojen käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä käyttäjäryhmittäin. Tietojen käyttöä valvotaan Eksoten tietosuojapolitiikan mukaisesti. Rekisteriä ei luovuteta sivullisille. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää sivustojen ylläpitäjän käyttöoikeuksia. Rekisteri sijaitsee sivuston salanasuojatulla palvelimella. Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään Eksoten suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty. Fyysisesti laitteet sijaitsevat tiloissa, joihin ulkopuoliset eivät pääse. Myös oman ylläpitohenkilöstön pääsy tiloihin on tarkasti rajoitettu. Tietojen käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä käyttäjäryhmittäin. Tietojen käyttö on mahdollista joko käyttäjätunnus/salasana –yhdistelmällä tai toimikortti/PIN-koodi –kirjautumisella. Tietojen käyttöä valvotaan Eksoten tietosuojapolitiikan mukaisesti. Cloudia Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeus on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Tiedot säilytetään Cloudia Oy:n palvelinympäristössä vahvasti suojattuna ja varmennettuna. <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa lukitussa kaapissa.
<p>5. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava</p>

13.10.2021

	<p>rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon.</p>
<p>6. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon. Lisätietoja tarkastusoikeudesta: www.tietosuoja.fi</p>
<p>7. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä</p>

13.10.2021

tietosuoja-asetuksen artikla 77	asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.
---------------------------------	--