

1.12.2020

Tietosuojaseloste sähköinen asiointi

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi | Eksoten sähköinen asiointipalvelu |
| 2. Rekisterinpitäjä | Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä |
| 3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) | <p>Terveys- ja vanhuspalvelujohtaja Tuula Karhula, p. 040 194 4936</p> <p>Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja Merja Heinonen, p. 040 839 7679</p> |
| 4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa | Katja Rääpysjärvi, kehityspäällikkö, sähköinen asiointi, p. 040 183 5366, katja.raapysjarvi@eksote.fi |
| 5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava | <p>Rasmus Rantanen, lakimies, tietosuojavastaava, p. 040 617 3105</p> <p>Jaana Peltola tietosuoja-asiantuntija, p. 040 651 1974</p> <p>tietosuoja@eksote.fi</p> |
| 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Internet-sivuston kautta hoidettavien sähköisten terveys- ja sosiaalipalvelujen tarjoaminen kansalaisille. Palvelussa voi asioida sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa. Palvelu on ensisijaisesti tarkoitettu Eksoten alueen asukkaille. Asiakkaiden sähköisen asioinnin järjestelmän käyttö edellyttää asiakkaan vahvaa tunnistautumista. Tunnistautuminen tapahtuu Suomi.fi tunnistautumispalvelun avulla. Rekisteri on perustettu asiakassuhteiden hoitamista varten.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käyttää seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta. • Asiakassuhteiden analysointi, ryhmittely ja raportointi sekä muut toiminnan kehittämiseen tähtäävät tarkoitukset. • Viestinnän, markkinoinnin ja palvelujen kohdentaminen sekä kontakti- ja asiointihistorian hallinta • Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen, käsittely ja mielipidekyselyjen toteuttaminen <p>LAKIPERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c- ja 1 e-kohdat (1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § |

1.12.2020

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 § • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) • Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) • Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> |
| <p>7. Rekisterin tietosisältö</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero • Ajanvarauksetiedot • Asiointiviestit (henkilön lähettämän viestin sisältö sekä siihen annettu vastaus) • Henkilön itse tuottamat ja tallentamat tiedot • Palvelutiedot (rekisteröidyn toivomia ja käyttämiä palveluja tietoineen, tietoja henkilöistä, jotka ovat hoitaneet rekisteröityä, kuten ammattihenkilöitä, palveluita, toimintayksiköitä ja muita seikkoja koskevia muita toivomuksia tai muistiinpanoja). • Muita tietoja (rekisterin tarkoitukseen liittyviä tietoja, tunnistamis- ja varmentamisvälineiden ja -palveluiden käyttöön liittyviä tarpeellisia tietoja, tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde) <p>(Sosiaali ja terveystoimi: Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveyttä koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollossa).</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiedot ovat salassa pidettäviä <p>SALASSAPIDON PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietosuojalaki 1050/2018 • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 § • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § |
| <p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p> |

1.12.2020

| | |
|---|---|
| <p>9. Tietojen säilytysajat</p> | <p>Potilastietoja säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista 298/2009 mukaisesti.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakastietoa säilytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) liitteen sekä Arkistolaitoksen päätöksen (AL/20064/07.01.01.03.01/2014) mukaisesti.</p> |
| <p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p> | <p>Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista tietolähteistä: Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmä, rekisteröidyn henkilön itse antamat tiedot, rekisteröidyn henkilön asiakkuuteen tai asialliseen yhteyteen liittyvä palveluiden käyttö, viestintä sekä asiointiin ja muuhun toimintaan liittyvät tapahtumat, tunnistamis-, varmennus-, osoite-, päivitys- tai muuta vastaavaa palvelua tarjoava osapuoli.</p> |
| <p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sähköinen asiointipalvelu <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sähköisestä asiointipalvelusta tulostetut paperiasiakirjat <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 toimikortti/PIN-koodi – kirjautumisella. Tietojen käyttöä valvotaan Eksoten tietosuojapolitiikan mukaisesti. <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa |
| <p>12. 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</p> |

1.12.2020

| | |
|--|---|
| | <p>voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava 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>13. 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> |

1.12.2020

| | |
|--|--|
| <p>14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> |
|--|--|