



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

22.5.2023

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Etelä-Karjalan hyvinvointialueen alueen palveluseteliyrittäjien ja omarahoitteisesti palveluja kotiin tuottavien palveluntuottajien rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan hyvinvointialue
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Strategia- ja hallintojohtaja Kaisa Heino puh. 040 6275521 Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta kaisa.heino@ekhva.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Omavalvontapäällikkö Pia Mätkä puh. 040 6511877 pia.malkia@ekhva.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystieto	tietosuoja@ekhva.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on tuottaa luettelo palvelusetelituottajista ja omarahoitteisesti hyvinvointipalveluja tuottavista palveluntuottajista kansalaisia, asiakkaita ja asiakkaita ohjaavia ammattilaisia varten. Rekisterissä on: - Etelä-Karjalan hyvinvointialueen alueen palvelusetelillä järjestettävien palvelujen palvelusetelituottajien tiedot: - henkilökohtaisen budjetilla järjestettävä palvelu - ikäntyneille suunnatun yhteisöllinen asuminen ja ikäntyneille suunnatun ympärivuorokautinen asuminen - kotiutus - kuntouttava työtoiminta - lapsiperheiden tilapäinen kotipalvelu - omaishoito - tuettu asuminen - vammaispalvelun henkilökohtainen apu - vammaispalvelujen ympärivuorokautinen asuminen - ja - omarahoitteisia palveluita tarjoavien palveluntuottajien tiedot - Yritysten tiedot, jotka tekevät ilmoituksen Aluehallintoviraston rekisteriin yksityisestä sosiaalipalvelujen tuottamisesta sijaintikunnan lausuntoa varten

	4. Omarahoitteisia tukipalveluja tuottavien palveluntuottajien tiedot (arvonlisäverottomat) 5. Muita omarahoitteisia, arvonlisäverollisia ja terveydenhuollon palveluita tuottavat palveluntuottajat LAKIPERUSTEET: • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c- ja 1 e-kohdat: tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) • Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) • Arvolisäverolaki (1993/1501) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Hallintolaki (434/2003) • Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) • Arkistolaki (831/1994) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.
7. Rekisterin tietosisältö	1. Palvelusetelituottajat • Toimintaohjeen mukaiset tilaajavastuulain mukaiset liitteet: kaupparekisteriote [huom. kuntoutuksen työtoiminnan palvelusetelissä yhdistys- tai säätiörekisteriote] • todistus ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta • todistus maksetuista veroista ja työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista tai verovelkaa ja erääntyneitä sosiaalivakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma • vakuutusyhtiön todistus potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen suorittamisesta • vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä eläkevakuutuksista ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta [osakeyhtiössä Tyel] • selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista • Palveluntuottajan seloste henkilötietojen käsittelytoimista Lisäksi: • henkilöstöluettelo nimikkeineen ja koulutustietoineen, tarvittaessa todistus henkilöstön kielitaidosta • kopio potilasasiamiehen kanssa tehdystä sopimuksesta, mikäli kyseessä on terveydenhuollon toimintayksikkö (itsenäisillä terveydenhuollon ammatinharjoittajilla ei tarvitse olla sopimusta potilasasiamiehen kanssa) • ajantasainen toimintasuunnitelma • selvitys työterveyshuollon järjestämisestä (työterveyshuoltolaki 1383/2001 2§) • vakuutus siitä, ettei palveluntuottajaa ole asetettu liiketoimintakieltoon • todistus Avin ja Valviran Valveri-rekisteriin tai Eksoten sosiaalipalveluna tuotettavan kotipalvelun tukipalvelu -rekisteriin merkitsemisestä tai jäljennös Avin tai Valviran myöntämästä yksityisen terveyden- tai sosiaalihuollon palvelujen antamisen luvasta • lääkehoitosuunnitelma, mikäli yritys tuottaa lääkehoitopalveluja • omavalvontasuunnitelma

	• Selvitys alihankkijoista 2. Ilmoitus AVI:n rekisteriin yksityisistä sosiaalipalvelun tuottamisesta • saapumistodistus kopio • ilmoitus liitteineen kopio (kaupparekisteriote, toimintasuunnitelma, tutkintotodistus- ja cv-kopiot, rekisteriseloste) • sijaintikunnan lausunto kopio • Palveluntuottajan seloste henkilötietojen käsittelytoimista 3. Omarahoitteisesti palveluja tuottavat palveluntuottajat Sosiaalipalveluna tuotettavan kotipalvelun tukipalveluntuottajat (arvonlisäveroton palvelu) • Ilmoittautumislomake liitteineen • Kaupparekisterin ote • Todistus maksetuista veroista • Todistukset vastuuvakuutuksista • Todistus maksetuista eläkevakuutusmaksuista • Todistus ennakoperintärekisteriin kuulumisesta • Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä • Yel/Tyel-todistus (ei koske osakeyhtiöitä) • Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä • Toimintasuunnitelma • Palvelun vastuuhenkilön koulu- ja työtodistukset • Selvitys siitä, miksi palveluntuottaja ei kuulu ennakoperintä rekisteriin • Palveluntuottajan seloste henkilötietojen käsittelytoimista • Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä 4. Muut omarahoitteisia palveluita kotiin tarjoavat palveluntuottajat luettelo (arvonlisäverollinen tai terveydenhuollon palvelu) • Kaupparekisterin ote • Todistus maksetuista veroista • Todistukset vastuuvakuutuksista • Todistus maksetuista eläkevakuutusmaksuista • Todistus ennakoperintärekisteriin kuulumisesta • Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä • Todistus sosiaali- tai terveyspalvelurekisteriin kuulumisesta (sotepalvelujen tuottajat) • Lääkehoitosuunnitelma (mikäli tuottaa lääkehoitopalvelua) • Toimintasuunnitelma • Kopio sopimuksesta potilasasiamiehen kanssa (mikäli kyseessä on terveydenhuollon yksikkö) • Palvelun vastuuhenkilön koulu- ja työtodistukset • Selvitys, jos palveluntuottaja ei kuulu ennakoperintärekisteriin • Palveluntuottajan seloste henkilötietojen käsittelytoimista vai tietosuojaseloste • Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä SALASSAPIDON PERUSTEET: • Arkistolaki (831/1994) • Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994) • EU:n tietosuojasetus (EU 2016/679) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
--	--

	• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) • Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) • Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Palvelusetelituottajien yhteystiedot ja tiedot palveluista ovat nähtävillä Palveluportaaliissa: www.palse.fi Palveluntuottajat rekisteröityvät Palveluportaaliin ja kirjautumalla ylläpitävät omia tietojään. Tukipalveluntuottajien ja omarahoitteisten palvelujen palveluntuottajien yhteystiedot ja palvelujen hinnat ja tiedot palveluista ovat nähtävillä Yksityiset palvelut- palveluhaku -sivuilla. Yrittäjät rekisteröityvät, kirjaavat tietonsa, ylläpitävät ja vastaavat tietojen ajan tasaisuudesta sivustolla. • yrityksen tiedot • tarjottavat palvelut ja palvelujen hinnat • toiminta-alueet • lisätiedot koulutukset, erityisosaaminen • omavalvontasuunnitelma (sote-alan palveluntuottajat, vapaaehtoinen) Etelä-Karjalan hyvinvointialueen asiakkaita ohjaava henkilöstö luovuttaa palvelutietoja tulosteena asiakkaille Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
9. Tietojen säilytysajat	Tietoja säilytetään voimassaoloajan sekä arkistosäilytysaika (12 vuotta)
10. Henkilötietojen tietolähteet	YRITYSASIAT • yrittäjät • Valveri (aluehallintoviraston ja Valviran yhteinen rekisteri) • Valvira - Terhikki /Suosikki rekisteri • Yritys ja yhteisö tietojärjestelmä (YTJ– sivusto) • Asiakastieto, asiakkaan itsensä antama tieto
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: • Palse.fi – portaali / Effector • M-Files, asiakirjojen sähköinen arkistointi • Yksityisetpalvelut.fi -sivusto B. MANUAALINEN AINEISTO: • Manuaalinen aineisto (ennen sähköiseen ylläpitojärjestelmään siirtymistä kertynyt aineisto) TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto • 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 käyttö on mahdollista joko käyttäjätunnus/salasana –yhdistelmällä tai toimikortti/PIN-koodi – kirjautumisella. Tietojen käyttöä valvotaan hyvinvointialueen tietosuojapolitiikan mukaisesti. • Rekisteriä ei luovuteta sivullisille. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää sivustojen ylläpitäjän käyttöäoikeuksia. Rekisteri sijaitsee sivuston salanasuojatulla palvelimella. Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään Etelä-Karjalan hyvinvointialueen 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. B. Manuaalinen aineisto • Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §). • Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa lukitussa kaapissa.
12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15	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. 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 rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. 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. Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai

	b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon.
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. 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. Oikaisupyyntö toimitetaan hyvinvointialueen kirjaamoon. Lisätietoja tarkastusoikeudesta: www.tietosuoja.fi
14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77	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.