

9.12.2019

Tietosuojaseloste ravitsemusterapian kurssi- ja ryhmätoiminta

1. Rekisterin nimi	Ravitsemusterapian ruokakurssien ja ryhmien asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Avoterveydenhuollon johtava ylilääkäri Johanna Tulonen-Tapio p. 044 791 5946 johanna.tulonen-tapio@eksote.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Niina Hietala, palvelusihteeri p. 040 194 4883 niina.hietala@eksote.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tiia Iivonen lakimies, tietosuojavastaava, p. 040 651 1786 Jaana Peltola tietosuoja-asiantuntija, p. 040 651 1974 tietosuoja@eksote.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on terveydenhuoltolaki (1326/2010) sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Rekisteri on perustettu Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden terveyspalvelujen käyttöä varten. LAKIPERUSTEET: (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja 1 e -kohta (1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi). Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.
7. Rekisterin tietosisältö	Asiakasrekisteri koostuu ilmoittautumislomakkeista sähköisellä alustalla (Webropol), osallistujaluetteloista ja laskutusilmoituksista. Rekisteri sisältää: <ul style="list-style-type: none"> asiakkaan nimen, iän, yhteystiedot ja ruokarajoitukset/allergiat/erikoisruokavaliot asiakkaan nimeämän lähiomaisen/alaikäisen potilaan huoltajan/täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimen ja yhteystiedot asiakkaan pituuden, painon, painoindeksin, sairaudet ja niiden riskitekijät uni-, syömis- ja liikuntatottumukset sekä alkoholin käyttö.

9.12.2019

	<p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Salassapitovelvollisuudesta (asiakirjasalaisuus ja vaitiolovelvollisuus) säädetään useissa laeissa kuten mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92, muut. 653/2000, 13 §) • Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994, 17 §), • Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990, 12 §) • Työterveyshuoltolaki (743/78, 6 §) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99, 22 - 25 §) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, 14 - 15 §) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 12).</p> <p>Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 3. luku).</p> <p>Alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Ilmoittautumislomakkeiden säilytys sähköisellä alustalla (Webropol) kurssi/ryhmän voimassaoloajan laskutusilmoituksen käsittelyyn asti.</p> <p>Kurssien/ryhmien osallistujaluettelot sekä laskutusilmoitukset säilytetään 2 vuotta sisäiseen tarkastukseen perustuen.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Asiakasrekisterin tiedot kerätään potilaalta ja/tai hänen huoltajaltaan.</p>

9.12.2019

<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> ilmoittautumislomakkeet toteutetaan sähköisellä alustalla (Webropol) <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> osallistujaluettelot ja laskutusilmoitukset säilytetään paperiasiakirjoina <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Sähköisessä muodossa tietoja käytetään Eksoten suojatussa sisäverkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty. Laitteet sijaitsevat tiloissa, joihin ulkopuoliset eivät pääse. Myös oman ylläpitohenkilöstön pääsy tiloihin on rajoitettu. Tietojen käyttöoikeudet on myönnetty organisaation sisällä käyttäjäryhmittäin. Tietojen käyttö on mahdollista joko käyttäjätunnus/salasana - yhdistelmällä tai toimikortti/PIN-koodi -kirjautumisella. Potilastietojen käyttöä valvotaan tietosuojapolitiikan mukaisesti. <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäviksi (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §). 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. Määräaika 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</p>

9.12.2019

	<p>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>
<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>