

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

|  |  |
|--|--|
| <p>1<br/>Rekisterin nimi</p>   | <p>Effector apuvälinehallinta ohjelma (PSSHP/ KYS n hallinnoima)</p>   |
| <p>2<br/>Rekisterinpitäjä</p>  | <p>Pohjois-Savon sh-piiri<br/>KYS</p>  |
| <p>3<br/>Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)</p>     | <p>PSSHP/ KYS<br/>Effector-pääkäyttäjä</p> <p>Eeva Nupponen, puh. 044-7113125<br/>eeva.nupponen@kuh.fi</p>   |
| <p>4<br/>Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa<br/>Lapinlahden terveystakeskus</p>    | <p>Vastaava fysioterapeutti Tiina Parviainen</p> <p>Kansantie 10<br/>73100 Lapinlahti<br/>p.040-4883596<br/>tiina.parviainen@lapinlahti.fi</p>   |
| <p>5<br/>Organisaation nimittämä tietosuojavastaava</p>                          | <p>Järjestelmäasiantuntija Sisko Jeskanen</p> <p>Kansantie 10<br/>73100 Lapinlahti<br/>040-4883405 sisko.jeskanen@lapinlahti.fi</p>  |
| <p>6<br/>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p> | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on järjestelmässä olevien tietojen käyttäminen asiakkaiden apuvälinelainaukseen, palautukseen. Apuväline rekisterin seurantaan, apuvälineiden hankintojen ja huoltojen kirjaamiseen, seurantaan.</p> <p>Rekisterin pitämisen peruste: asiakassuhde, Kansanterveyslaki, Laki-potilaan asemasta ja oikeuksista, Asiakastietolaki, Valtioneuvoston asetukset työterveyshuollosta.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>7<br/> <b>Rekisterin tietosisältö</b></p>                                    | <p>Lapinlahden terveyskeskuksen asiakkaiden tietoja:</p> <p>Asiakkaan nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, apuvälineet, Lapinlahden terveyskeskuksen apuvälineiden hankinta, lainaus, huolto, poistotiedot.</p> <p>Rekisteröidyn informointi suoritetaan asiakastilanteessa ja rekisteriseloste on työyksiköistä saatavilla</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24§kohdat 23,25,29</p>   |
| <p>8<br/> <b>Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>                | <p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>  |
| <p>9<br/> <b>Tietojen säilytysajat</b></p>                                      | <p>Tietojen säilytyksestä vastaa rekisterinpitäjä.</p> <p>Tietoja säilytetään tietosuojalain vaatimuksen mukaisesti .</p>  |
| <p>10<br/> <b>Henkilötietojen tietolähteet</b></p>                              | <p>Väestörekisteristä tiedot. Lisäksi asiakkaalta/omaiselta saadut tiedot.</p>   |
| <p>11<br/> <b>Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b></p> | <p>Tietojen suojauksesta sekä fyysisesti että palvelinten turvallisuuden osalta vastaa rekisterinpitäjä.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.<br/> Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus.<br/> Vaitiolovelvollisuus jatkuu työsuhteen päätyttyä</p> <p>Käyttöoikeuden saaminen ohjelmiin edellyttää työsuhdetta Lapinlahden terveysosastoon.</p> <p>Ohjelma on asennettu terveysosaston työpisteille (fys, pkl, huolto)<br/> Työntekijöillä erilaiset rajatut oikeudet (fys, pkl,huolto) käyttää ohjelmaa.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tietojen käyttö perustuu hoitosuhteeseen.</p> |
| <p>12</p>   |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</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 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 tietosuojasetuksen 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 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> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> |
| <p>13<br/>Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee 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 osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja mistä tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö-rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta</p>   |

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