

## Rekisterin/palvelun nimi: YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLTO, VALVONTA

Tiedonanto laadittu (pvm): 25.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä (Siun sote) Tikkamäentie 16 80210 Joensuu puh. 013 3300 (vaihde)
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Ympäristöterveydenhuollon toimialuejohtaja Elina Felin Jokikatu 8 80220 Joensuu 013 330 8206
3. Tietosuojavastaavat	tietosuoja-asiantuntija Mirja Vilpponen, p. 013 330 8269 tietosuoja-asiantuntija Maarit Riikonen, p. 013 330 8260 M-talo 3 krs. Tikkamäentie 16 80100 Joensuu
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lainsäädännön mukaisen viranomaistoiminnan ja valvonnan järjestäminen, suunnittelu, toteuttaminen, laskutus, raportointi, tilastointi ja seuranta sekä muut siihen liittyvät tehtävät. Tieteellinen tutkimus- ja opetustoiminta.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta ( <i>käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi</i> ) Keskeiset lait: <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li> <li>- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>- Arkistolaki (831/1994)</li> <li>- Elintarvikelaki (23/2006)</li> <li>- Terveystalvelulaki (1994/763)</li> <li>- Kuluttajaturvallisuuslaki (ennen 1.5.2016)</li> <li>- Lääkelaki (395/1987)</li> <li>- Tupakkalaki (549/2016)</li> <li>- Eläinsuojelulaki (247/1996)</li> <li>- Eläintalvelulaki (441/2013)</li> <li>- Sivutuotelaki (517/2015)</li> <li>- Laki eläintunnistusjärjestelmästä (238/2010)</li> <li>- Laki eläinten kuljetuksesta (1429/2006)</li> </ul>
6. Rekisterin tietosisältö	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asiakasrekisteri (asiakkaan nimi, osoitteet, henkilö- tai y-tunnus, tilatunnus, pitopaikkatunnus, puhelin, koordinaatit, laitostennumero, toimintaluokat, tuotantomäärät, eläinten tunnistetiedot ym.)</li> <li>2. Ilmoitus- ja hakemusrekisteri</li> <li>3. Tarkastusrekisteri (pöytäkirjat tarkastuksista, valvontatiedot ym.)</li> <li>4. Päätösrekisteri (elintarvikelaki, terveystalvelulaki ym.)</li> <li>5. Maksupäätösrekisteri</li> <li>6. Yhteydenotto- ja palauterekisteri</li> <li>7. Rekisteri talous- ja uimavesinäytteistä</li> <li>8. Rekisteri elintarvikenäytteistä</li> <li>9. Rekisteri asuntojen ja muiden huoneistojen sisäilmatutkimuksista</li> </ol>

	<p>10. Rekisteri annetuista todistuksista ja lausunnoista</p> <p>11. Rekisteri eläintautinäytteistä</p>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Asiakastiedot saadaan asiakkaalta, väestötietojärjestelmästä (VTJ), yritystietojärjestelmästä (YTJ), yhdistysrekisteristä (PRH), yhteystietorekisteristä (YTR) sekä alkutuotantorekisteristä (Mitpa/Evira), lisäksi Aluehallintovirasto, Poliisi, kuntien maaseutuelinkeinoviranomaiset, Kartturi, Elite, eläintietojärjestelmä, eläintenpitokieltorekisteri, eläintenpitäjärekisteri, teurastamot, meijerit.</p>
<b>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</b>	<p>Sähköisessä muodossa olevia tietoja käsitellään Tervekuu-kohdetietojärjestelmällä. Toiminnassa syntyy myös manuaalista aineistoa.</p>
<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan Siun soten Tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti sekä tietoturva- ja tietosuojajohteuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat osin salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Kukin työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain hänen työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Salassa pidettävät manuaaliset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti. Muut manuaaliset arkistot säilytetään toimistotiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti. Ei-salassa pidettävää valvontaa tukevaa aineistoa säilytetään verkkolevyllä, jonne on pääsy vain henkilökunnalla. Salassa pidettävää aineistoa ei säilytetä verkkolevyllä.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto: Siun soten laitteistojen ja ohjelmistojen ylläpidosta huolehtii Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy, joka vastaa myös tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuoliselta palveluntuottajalta, varmistetaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutuminen palveluntuottajan kanssa tehtävällä sopimuksella.</p>
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella mikäli pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus tietojen saamiseen.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	<p>Mikäli tietoja luovutetaan Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin, huolehditaan lainsäädännön vaatimuksen täyttymisestä ja tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p>

<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Tietojen säilytysajat määräytyvät Siun soten asiakirjahallinnon Tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>Tietojen tarkastusoikeus (15 artikla)</b> Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p><b>Oikeus tiedon oikaisemiseen (16 artikla) tai poistamiseen (17 artikla)</b> Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p><b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)</b> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tai pyyntö tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle (kohta 2).</p>