

Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

- 1.1. Nämä Henkilötietojen käsittelyn ehdot (jäljempänä myös "ehdot") liitetään osaksi Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen (jäljempänä "Tilaajan") ja Palveluntuottajan välistä sopimusta silloin, kun Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Tilaaajan lukuun. Ehtoja sovelletaan myös palvelusetelipalvelujen tuottajaksi hakeutuvien palveluntuottajien osalta (jäljempänä "Palveluntuottaja").
- 1.2. Ehtoja sovelletaan liitteessä 1 Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus (jäljempänä "liite 1") tai muussa vastaavassa henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksessa kuvattuun henkilötietojen käsittelyyn. Liite 1 tai muu vastaava kuvaus on erottamaton osa näitä ehtoja, ja siinä kuvataan henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät.
- 1.3. Tilaaaja ja Palveluntuottaja (jäljempänä myös "osapuolet") sitoutuvat noudattamaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679, muuta tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä toiminnassaan soveltuvaan voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.
- 1.4. Palveluntuottaja vastaa itse kaikista kustannuksista, joita sille aiheutuu näiden ehtojen noudattamisesta.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä, ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Tilaaajan henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaaja vastaa rekisterinpitäjänä. Ryhmittymän (Palveluntuottajien yhteistyö hankintasopimuksen saamiseksi) toimiessa henkilötietojen käsittelijänä näiden ehtojen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.

3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan näitä ehtoja, täydentämään omalta osaltaan liitteenä olevan Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksen ja käsittelemään Tilaaajan henkilötietoja kuvauksen mukaisesti. Palveluntuottaja ei käsittele muussa käyttötarkoituksessa eikä muulla tavoin hyödynnä käsittelemiään Tilaaajan henkilötietoja. Tilaaajalla on oikeus määrätä keskeyttämään henkilötietojen käsittely, jos Palveluntuottaja rikkoo näiden ehtojen mukaisia velvoitteitaan.
- 3.2. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Tilaaajan antamia erillisiä ohjeita. Tilaaaja vastaa ohjeiden saatavuudesta ja ylläpidosta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaaajalle, jos Tilaaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi. Tilaaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita.

- 3.3. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti Tilaajalta saamansa salassa pidettävät henkilötiedot. Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sivulliset pääse käsiksi henkilötietoihin.
- 3.4. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta ja käsittelemään Tilaajan henkilötietoja vain heidän työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa ja työtehtävän mukaisessa käyttötarkoituksessa. Henkilöiden tulee olla tietoisia henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista, ja he käsittelevät henkilötietoja ainoastaan näiden ehtojen ja Tilaajan antamien erillisten ohjeiden mukaisesti.
- 3.5. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet varmistakseen henkilötietojen lainmukaisen käsittelyn tuottamassaan palvelussa sekä käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden ja vikasietoisuuden. Poikkeuksena tähän on tilanne, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaajan tiloissa ja käyttää Tilaajan tietojärjestelmää Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä. Tällöin vastuu asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta on Tilaajalla.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Rekisteröityjen pyynnöt voivat koskea esimerkiksi rekisteröidyn oikeutta saada tutustua omiin tietoihin tai vaatia tietojen oikaisemista tai poistamista. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin vaan avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa pyyntöjen käsittelyssä.
- 3.7. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Tilaajalle tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee täyttääkseen rekisterinpitäjälle asetetut velvoitteet sekä tiedot, joilla Palveluntuottaja osoittaa Tilaajalle noudattavansa henkilötietojen käsittelijän velvollisuuksia.
- 3.8. Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Tilaajan pyynnöstä Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten tietosuojaa koskevan vaikutustenvaikutusten arvioinnin laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen.
- 3.9. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset, sitoutuu osallistumaan niihin sekä korjaamaan tarkastuksessa havaitut puutteet viivytyksettä.
- 3.10. Palveluntuottaja sitoutuu vastaamaan ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalta tulleisiin tietosuojaa koskeviin yhteydenottoihin. Palveluntuottajan tulee nimetä tietosuojavastaava tai tietosuojasta vastaava yhteyshenkilö Tilaajan tietosuojaa koskevia yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle.

4. Palveluntuottajan alihankkijat, jotka käsittelevät Tilaajan henkilötietoja

- 4.1. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että näitä ehtoja noudatetaan myös käytettäessä alihankkijoita Tilaajan henkilötietojen

käsittelyyn. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle ehtojen hyväksymishetkellä käyttämänsä alihankkijat liitteessä 1, muussa vastaavassa kuvauksessa tai sopimusdokumentaation muussa liitteessä.

- 4.2. Palveluntuottaja tekee alihankkijoidensa kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa alihankkijat noudattamaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että ehtojen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 4.3. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle etukäteen alihankkijan vaihtamisesta. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa. Tilaajalla on oikeus vaatia jo aiemmin ilmoitetun alihankkijan vaihtamista perustellusta syystä.

5. Henkilötietojen siirrot

- 5.1. Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueella ja Euroopan talousalueella. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 5.2. Palveluntuottaja ei saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman Tilaajan antamaa kirjallista lupaa. Mikäli Tilaaja antaa kirjallisen luvan, henkilötietojen siirtäminen voidaan toteuttaa tietosuojasetuksen mukaisella siirtooperusteella sekä toteuttaen tarvittavat asianmukaiset siirron lisäsuojatoimenpiteet.

6. Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset

- 6.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava kirjallisesti Tilaajalle tietoonsa tulleesta tietoturvaloukkauksesta ilman aiheutonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 6.2. Palveluntuottajan on avustettava Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa tietoturvaloukkausten dokumentoinnista sekä ilmoittamisesta valvontaviranomaiselle ja/tai rekisteröidyille. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
 - I. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
 - II. tietosuojavastaavan tai muun tietosuojasta vastaavan vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada tapahtuneesta lisätietoja;
 - III. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
 - IV. kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

6.3. Palveluntuottajan on ryhdyttävä tietoturvaloukkauksen havaittuaan viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen seurauksien ja haittavaikutusten lieventämiseksi ja syyn korjaamiseksi.

7. Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

7.1. Palveluntuottaja ei saa poistaa tai hävittää Tilaajan lukuun käsiteltäviä henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.

7.2. Palveluntuottaja toimittaa ilman erillistä korvausta Tilaajalle kaikki Tilaajan puolesta käsitellyt ja palvelussa muodostuneet henkilötiedot. Kun kaikki tiedot on toimitettu Tilaajalle, Palveluntuottaja hävittää tiedot palvelun aikana käyttämistään tietojärjestelmistä ja/tai paperilla olevat kopiot. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

7.3. Palveluntuottajaa sitoo salassapitovelvollisuus pysyvästi Tilaajan henkilötietojen osalta.

8. Vahingonkorvausvelvollisuus

8.1. Jos palveluntuottajan rikkoo näiden ehtojen mukaisia velvollisuuksiaan tai toimii EU:n yleisen tietosuojasetuksen, muun tietosuojalainsäädännön tai Tilaajan ohjeiden vastaisesti, ja tästä aiheutuu Tilaajalle tai rekisteröidylle aineellista tai aineetonta vahinkoa, on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan kyseisen vahingon täysimääräisesti.

8.2. Palveluntuottajan ja Tilaajan vastuut ja vahingonkorvausvelvollisuudet rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyvät EU:n yleisen tietosuojasetuksen 82 artiklan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

Liite 1: Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

Tätä henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta käytetään Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen henkilötietojen käsittelyn ehtojen liitteenä, jolloin se muodostaa ehtojen kanssa selkeän kokonaisuuden henkilötietojen käsittelystä sopimisesta ja täyttää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679 28 art., jatkossa TsA) mukaiset velvoitteet, huomioiden asetuksessa (TsA 32 art.) vaaditun käsittelyn turvallisuuteen liittyvät tekniset ja organisatoriset toimenpiteet.

Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksen tarkoituksena on määritellä ne henkilötietojen käsittelytoimet, joita palveluntuottaja *henkilötietojen käsittelijänä* tekee *rekisterinpitäjänä* toimivan hyvinvointialueen lukuun, puolesta ja eduksi. Määrittelystä eli kuvauslomakkeen täydennyksestä vastaa hyvinvointialueella sopimuksesta tai muusta palvelun hankkimisesta vastaava henkilö, joka toimii lisäksi yhteyshenkilönä käsittelytoimeen liittyvissä asioissa. Kuvauslomake täydennetään yhteistyössä *henkilötietojen käsittelijänä* toimivan palveluntuottajan kanssa. Mikäli tämän kuvauslomakkeen tiedot myöhemmin muuttuvat merkittävästi (mm. käsittelytoimen laajentuessa, tietojärjestelmän/ohjelmiston muuttuessa tai henkilötietoja suojaavien toimenpiteiden osalta), tulee kuvauslomake päivittää yhteistyössä rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän kanssa.

1. Henkilötietojen käsittelyn osapuolet

Ohje: Osapuolet täydentävät omat tietonsa. Mikäli henkilötietojen käsittelijä käyttää alihankkijoita rekisterinpitäjän lukuun toteutettavassa henkilötietojen käsittelyssä, henkilötietojen käsittelijä täydentää alihankintaan liittyvät tiedot alihankkijakohtaisesti. Henkilötietojen käsittelijä on velvollinen arvioimaan käyttämiensä alihankkijoiden osalta myös henkilötietojen käsittelyn sijainnin (kts. lisäksi lomakkeen kohta 4). Tarvittaessa lomakkeelle lisätään rivejä, mikäli alihankkijoita on useampia. Muita henkilötietojen käsittelijän alihankkijoita ei ilmoiteta kuvauksessa, mikäli alihankkijat eivät osallistu kuvauslomakkeella määriteltujen henkilötietojen käsittelyyn eikä alihankkijoilla ole pääsyä kyseisiin tietoihin.

Rekisterinpitäjä

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue - Siun sote
Y-tunnus 3221317-4
Tikkamäentie 16, 80210 Joensuu
puh. 013 3300 (vaihe)
kirjaamo@siunsote.fi
www.siunsote.fi

Tietosuojavastaava
tietosuoja@siunsote.fi
[Henkilötietojen käsittely - siunsote.fi](http://Henkilötietojen_kasittely_-_siunsote.fi)

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö käsittelytoimeen liittyvissä asioissa

Titteli ja nimi	Palvelupäällikkö Minna Penttinen
Puhelinnumero	013 330 6105
Sähköpostiosoite	minna.m.penttinen@siunsote.fi

Henkilötietojen käsittelijä

Palveluntuottajan nimi	
Y-tunnus	
Osoite	
Postinumero ja-toimipaikka	
Puhelinnumero	

Palveluntuottajan yhteyshenkilö käsittelytoimeen liittyvissä asioissa

Titteli ja nimi	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	

Palveluntuottajan tietosuojavastaava

Nimi	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	

Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat henkilötietojen käsittelijän käyttämät alihankkijat

Henkilötietojen käsittelijä käyttää rekisterinpitäjän lukuun toteutettavassa henkilötietojen käsittelyssä alihankkijoita <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä

Mikäli *kyllä*, henkilötietojen käsittelijä vastaa käyttämästään alihankkijan osuudesta kuin omastaan ja huolehtii siitä, että henkilötietojen käsittelyn ehtoja noudatetaan. Henkilötietojen käsittelijä kuvaa käyttämänsä alihankkijat sekä millaista käsittelyä alihankkija toteuttaa:

Alihankkijan nimi	
Y-tunnus	
Alihankkijan sijaintimaa	
Kuvaus, millaista henkilötietojen käsittelyä alihankkija toteuttaa	
Alihankkijan nimi	
Y-tunnus	
Alihankkijan sijaintimaa	
Kuvaus, millaista henkilötietojen käsittelyä alihankkija toteuttaa	
Alihankkijan nimi	
Y-tunnus	
Alihankkijan sijaintimaa	
Kuvaus, millaista henkilötietojen käsittelyä alihankkija toteuttaa	
Alihankkijan nimi	
Y-tunnus	
Alihankkijan sijaintimaa	
Kuvaus, millaista henkilötietojen käsittelyä alihankkija toteuttaa	
Alihankkijan nimi	
Y-tunnus	
Alihankkijan sijaintimaa	
Kuvaus, millaista henkilötietojen käsittelyä alihankkija toteuttaa	

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja kesto

Ohje: Rekisterinpitäjä täydentää. Kohdassa tulee rekisterinpitäjän yhteyshenkilön toimesta kuvata, miksi ja mihin tarkoitukseen tai tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen kuvataan lisäksi yleisellä tasolla myös esimerkiksi hankinta/palvelu/palveluseteli/sopimus/tutkimus tai jokin muu, johon henkilötietojen käsittely liittyy. Lisäksi kohdassa kuvataan henkilötietojen käsittelyn kesto (mm. pääsopimuksen voimassaoloaika tai muu tilannekohtainen määräyty).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Siun sote ostaa asumispalvelua palveluntuottajalta, minkä vuoksi palveluntuottaja käsittelee sosiaalihuollon iäkkäiden palvelujen asumispalvelussa muodostuvia henkilötietoja. Tietojen käsittely on edellytys palvelun toteutumiseksi. Palveluntuottaja kirjaa tiedot omaan järjestelmäänsä. Palveluntuottajalla on katseluoikeus Siun soten Mediatri tietojärjestelmään.
Vapaamuotoinen viittaus, mihin hankintaan/palveluun/palveluseteliin/ sopimukseen/ tutkimukseen tms. henkilötietojen käsittely liittyy	Ikääntyneiden asumispalvelujen palveluseteli
Henkilötietojen käsittelyn kesto	<p>Palvelusetelituottajan Siun soten lukuun tuottamassa palvelussa muodostuvat asiakasasiakirjat on toimitettava Siun sotelle arkistointia varten ilman erillistä kustannusta palvelun päättyessä. Asiakirjat ovat rekisterinpitäjän arkistointivastuulla. Palvelusetelituottajien täytyy olla liittyneitä Kanta-palvelujen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon julkisen sektorin ja Siun soten aikataulun mukaisesti. Palveluntuottaja on tietojärjestelmässä tapahtuvasta asiakastietojen käsittelystä muodostuvien lokitietojen rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että lokitietoja säilytetään asiakastietolaissa (703/2023, 23§ ja lain liite) säädetty aika eli 12 vuotta lokitapahtumasta.</p> <p><u>Palvelusetelisääntökirja Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelut</u></p> <p><u>Toimintaohje: Asiakastietojen käsittelyohje hyvinvointialueen palveluntuottajille</u></p>

3. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietojen tyypit

Ohje: Rekisterinpitäjä täydentää. Kohdassa määritetään rekisterinpitäjän yhteyshenkilön toimesta henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröityjen ryhmät ja käsiteltävät henkilötietojen tyypit. Lomakkeella on valittavissa valmiina kaksi rekisteröityjen ryhmää, rekisterinpitäjän henkilöstö (Siun soten työntekijät) sekä rekisterinpitäjän asiakkaat/potilaat. Henkilötiedot määritellään valmiista vaihtoehdosta tai tarvittaessa määrittäminen tehdään Muut (täydennä) -kohtaan. Tarvittavat tarkennukset -kohdassa voi antaa lisätietoja tai tarkennuksia valittuihin henkilötietojen tyyppiin. Lomakkeelle on määriteltävissä myös muu rekisteröityjen ryhmä, mikäli valmiit ryhmät eivät vastaa käsittelytoimea.

Rekisteröityjen ryhmä ja käsiteltävät henkilötiedot - rekisterinpitäjän henkilöstö

Käsittely kohdistuu rekisterinpitäjän henkilöstöön liittyviin henkilötietoihin <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä		
Mikäli <i>kyllä</i> , käsittely liittyy seuraaviin määriteltyihin henkilötietojen tyyppiin:		
Yksilöintitiedot <input type="checkbox"/> nimi <input type="checkbox"/> henkilötunnus <input type="checkbox"/> henkilönnumero <input type="checkbox"/> järjestelmässä oleva henkilön yksilöivä tunnus	Yhteystiedot <input type="checkbox"/> kotiosoite <input type="checkbox"/> puhelinnumero <input type="checkbox"/> sähköpostiosoite	Työhön liittyvät yhteystiedot <input type="checkbox"/> toimipaikan osoite <input type="checkbox"/> työpuhelinnumero <input type="checkbox"/> työsähköpostiosoite
Palvelussuhdetiedot <input type="checkbox"/> tehtävänimike <input type="checkbox"/> työyksikkö <input type="checkbox"/> rekrytointiin liittyvät tiedot (mm. hakemus, CV) <input type="checkbox"/> työhistoria (mm. työsuhteen päättymistiedot) <input type="checkbox"/> arvioinnit, turvallisuus selvitykset <input type="checkbox"/> kehityskeskustelut <input type="checkbox"/> koulutus- ja osaamistiedot	Palkanmaksutiedot <input type="checkbox"/> palkka <input type="checkbox"/> tilinumero <input type="checkbox"/> verokortti <input type="checkbox"/> työ- ja opintotodistukset <input type="checkbox"/> lomat tai muut poissaolotiedot	Tekniset tiedot <input type="checkbox"/> IP-osoite <input type="checkbox"/> päätelaitetiedot <input type="checkbox"/> sijaintitiedot <input type="checkbox"/> lokitiedot (mm. järjestelmä- ja sovelluslokiteidot, kirjautumis- ja käyttölokiteidot) <input type="checkbox"/> tilojen kulunvalvontatiedot <input type="checkbox"/> käyttäjätunnus
Henkilön itsensä tuottama sisältö <input type="checkbox"/> viestit <input type="checkbox"/> tiedostot <input type="checkbox"/> haastattelu <input type="checkbox"/> kysely, palaute	Kuva- ja äänitiedot <input type="checkbox"/> kuva, josta henkilö tunnistettavissa <input type="checkbox"/> videokuva, josta henkilö tunnistettavissa <input type="checkbox"/> äänite, josta henkilö tunnistettavissa	Muut (täydennä) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Erityiset henkilötietoryhmät (TsA 9 art.)		
<input type="checkbox"/> rotu tai etninen alkuperä <input type="checkbox"/> uskonnollinen tai filosofinen vakaumus <input type="checkbox"/> poliittinen mielipide <input type="checkbox"/> ammattiliiton jäsenyys <input type="checkbox"/> terveyttä koskeva tieto	<input type="checkbox"/> rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet <input type="checkbox"/> geneettinen tai biometrinen tieto henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten <input type="checkbox"/> henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen tai suuntautumiseen liittyvät tiedot	
Tarvittavat tarkennukset tai lisätiedot käsiteltäviin henkilötietoihin: Edellä mainitut henkilötietojen tyypit tarkoittavat Siun soten palvelusetelipalvelun yhteyshenkilöiden työhön liittyviä yhteystietoja.		

Rekisteröityjen ryhmä ja käsiteltävät henkilötiedot - rekisterinpitäjän asiakkaat/potilaat

Käsittely kohdistuu rekisterinpitäjän asiakkaisiin/potilaisiin <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
--

 Mikäli *kyllä*, käsittely liittyy seuraaviin määriteltyihin henkilötietojen tyypeihin:

Yksilöintitiedot <input type="checkbox"/> nimi <input type="checkbox"/> henkilötunnus <input type="checkbox"/> järjestelmässä oleva henkilön yksilöivä tunnus	Yhteystiedot <input type="checkbox"/> kotiosoite <input type="checkbox"/> puhelinnumero <input type="checkbox"/> sähköpostiosoite	Asiakasmaksutiedot <input type="checkbox"/> hoito- ja palvelumaksut <input type="checkbox"/> maksusitoumukset <input type="checkbox"/> maksukattotiedot
Henkilön itsensä tuottama sisältö <input type="checkbox"/> viestit <input type="checkbox"/> tiedostot <input type="checkbox"/> haastattelu <input type="checkbox"/> kysely, palaute	Kuva- ja äänitiedot <input type="checkbox"/> kuva, josta henkilö tunnistettavissa <input type="checkbox"/> videokuva, josta henkilö tunnistettavissa <input type="checkbox"/> äänite, josta henkilö tunnistettavissa	Tekniset tiedot <input type="checkbox"/> IP-osoite <input type="checkbox"/> päätelaitetiedot <input type="checkbox"/> sijaintitiedot <input type="checkbox"/> lokitiedot (mm. järjestelmä- ja sovelluslokitiedot, kirjautumis- ja käyttölokitiedot) <input type="checkbox"/> käyttäjätunnus
Suomen lainsäädännön mukaisesti salassa pidettävät tiedot <input type="checkbox"/> sosiaalihuollon asiakastiedot <input type="checkbox"/>	Muut (täydennä) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Erityiset henkilötietoryhmät (TsA 9 art.)	
<input type="checkbox"/> rotu tai etninen alkuperä <input type="checkbox"/> uskonnollinen tai filosofinen vakaumus <input type="checkbox"/> poliittinen mielipide <input type="checkbox"/> ammattiliiton jäsenyys <input type="checkbox"/> terveyttä koskeva tieto (terveydenhuollon potilastiedot)	<input type="checkbox"/> rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet <input type="checkbox"/> geneettinen tai biometrinen tieto henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten <input type="checkbox"/> henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen tai suuntautumiseen liittyvät tiedot

Tarvittavat tarkennukset tai lisätiedot käsiteltäviin henkilötietoihin:

4. Henkilötietojen käsittelyn sijainti

Ohje: Rekisterinpitäjä täydentää yhteistyössä henkilötietojen käsittelijän kanssa. Henkilötietojen käsittelyn sijainnissa on huomioitava lisäksi henkilötietojen käsittelijän toimesta lisäksi mahdolliset käsittelyyn osallistuvat alihankkijat sekä henkilötietojen käsittelyyn käytettävät järjestelmät/ohjelmistot/palvelut (ml. tuki- ja asiakaspalvelut, henkilötietojen tallennuspaikat ja mahdolliset siirrot, palvelun tuottamiseen käytettävät konesalit, palvelimien ja varapalvelimien ylläpito sekä pääsy tietoihin tai konesaliympäristöön, varmuuskopioiden maantieteellinen sijainti ja pääsy varmuuskopioihin sekä etäyhteydet). Henkilötietojen siirto ja/tai käsittely EU/ETA:n ulkopuolella edellyttää aina rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelijälle antamaa, tästä kuvauslomakkeesta erillistä, kirjallista lupaa. Kirjallinen lupa voi olla erillinen asiakirja tai vastaavasti se voi olla osa sopimusta. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö on velvollinen huolehtimaan tähän liittyvistä velvollisuuksista.

Henkilötietojen käsittelyn sijainti

Henkilötietoja käsitellään, siirretään tai niihin on pääsy seuraavista sijainneista:	
<input type="checkbox"/> Suomi	
<input type="checkbox"/> Euroopan Unionin (EU) alue tai Euroopan talousalue (ETA)	
<input type="checkbox"/> Euroopan Unionin (EU) alueen tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolinen maa/maat	
Mikäli henkilötietoja siirretään tai niihin on pääsy Euroopan Unionin (EU) alueen tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolisista maista, henkilötietojen käsittelijä tarvitsee tähän rekisterinpitäjän antaman kirjallisen luvan. Luvassa tulee ilmetä myös henkilötietojen siirron toteutukseen liittyvät lisätiedot, huomioiden tietosuojasetus (TsA 4. luku 44–50 art.). Myönnetystä luvasta ja muista lisätiedoista laaditaan yhteenvedo tähän kuvauslomakkeelle:	
Rekisterinpitäjän myöntämä lupa henkilötietojen käsittelijälle	Luvan myöntämisen päivämäärä ja viittaus asiakirjaan, jolla lupa myönnetty:
Henkilötietojen sijaintimaa /-maat	
Kuvaus käsiteltävästä henkilötiedosta ja käsittelyn tarkoituksesta sijainneittain (ml. käsittelyn laajuus)	
Käytetty henkilötietojen siirtoeruste sijainneittain (mm. Euroopan komission päätös riittävästä tietosuojan taosta tai komission hyväksyvät vakiosopimuslausekkeet)	
Käytetyt lisäsuojatoimet sijainneittain (mm. tekninen, organisatorinen tai sopimuksellinen)	

5. Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyssä

Ohje: Rekisterinpitäjä täydentää yhteistyössä henkilötietojen käsittelijän kanssa. Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on toteutettava asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi. Tarvittavia toimenpiteitä arvioitaessa tulee huomioida aina henkilötietojen käsittelyn luonne ja laajuus; mitä arkaluonteisimmista tiedoista ja mitä laajemmasta henkilötietojen käsittelystä on kyse, sitä kattavampia toimenpiteitä edellytetään. Toimenpiteiden osalta on kuvattava toimenpiteiden toteuttamisen vastuut. Vastuiden määrittelyyn vaikuttaa fyysinen tietojenkäsittely-ympäristö sekä tietojärjestelmät, joilla rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyä toteutetaan. Mikäli henkilötietojen käsittelijä käyttää rekisterinpitäjän tietojärjestelmää, siitä on laadittava sopimuksen liitteeksi tästä kuvauslomakkeesta erillinen tietojenkäsittelysopimus. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö on velvollinen huolehtimaan tähän liittyvistä velvollisuuksista.

Henkilötietojen käsittelijä toimii rekisterinpitäjän toimitiloissa ja käyttää rekisterinpitäjän järjestelmää

Henkilötietojen käsittelijä toimii rekisterinpitäjän toimitiloissa ja käyttää rekisterinpitäjän järjestelmää/ ohjelmistoa/ palvelua rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä
<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Kyllä

Mikäli *kyllä*, rekisterinpitäjä vastaa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta, pois lukien henkilötietojen käsittelyn ehdoissa henkilötietojen käsittelijälle määritetyt velvollisuudet.

Rekisterinpitäjä kuvaa, missä toimitiloissa henkilötietojen käsittelijä työskentelee ja mitä rekisterinpitäjän järjestelmää/ohjelmistoa/palvelua henkilötietojen käsittelyyn käytetään:

Toimitila	
Järjestelmä/ohjelmisto/palvelu	

Henkilötietojen käsittelijä toimii omissa toimitiloissa ja käyttää rekisterinpitäjän järjestelmää

Henkilötietojen käsittelijä toimii omissa toimitiloissa ja käyttää rekisterinpitäjän järjestelmää/ohjelmistoa/palvelua rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä
<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Kyllä

Mikäli *kyllä*, rekisterinpitäjä vastaa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta, pois lukien henkilötietojen käsittelyn ehdoissa henkilötietojen käsittelijälle määritetyt velvollisuudet.

Rekisterinpitäjä kuvaa, mitä rekisterinpitäjän järjestelmää/ohjelmistoa/palvelua henkilötietojen käsittelyyn käytetään:

Toimitila	
Järjestelmä/ohjelmisto/palvelu	

Henkilötietojen käsittelijä toimii omissa toimitiloissa ja käyttää omaa järjestelmää

Henkilötietojen käsittelijä toimii omissa toimitiloissa ja käyttää omaa järjestelmää/ohjelmistoa/palvelua rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä
<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Kyllä

Mikäli *kyllä*, henkilötietojen käsittelijä vastaa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta, huomioiden henkilötietojen käsittelyn ehdoissa henkilötietojen käsittelijälle määritetyt velvollisuudet.

Henkilötietojen käsittelijä kuvaa, mitä järjestelmää/ohjelmistoa/palvelua henkilötietojen käsittelyyn käytetään:

Toimitila	
Järjestelmä/ohjelmisto/palvelu	

Rekisterinpitäjä on määritellyt lisäksi seuraavat toimenpiteet, joita henkilötietojen käsittelijä sitoutuu toteuttamaan henkilötietojen käsittelyssä:

Tekniset toimenpiteet	Organisatoriset toimenpiteet
<input type="checkbox"/> Käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien tietoturvallisuudesta huolehditaan asianmukaisesti (mm. järjestelmien tietoturva-auditointi, ajantasaiset tietoturvapäivitykset, käyttöoikeuksien ajantasainen hallinta)	<input type="checkbox"/> Henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaosaamisesta on huolehdittu (esim. säännölliset koulutukset osaamisen kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi)
<input type="checkbox"/> Henkilöstöllä on käytössään henkilötietojen käsittelijän osoittamat työvälineet (mm. työasema ja puhelin) sekä käsittelyyn tarvittavat yhteydet	<input type="checkbox"/> Henkilöstölle on laadittu tietosuoja- ja tietoturvaohjeet
<input type="checkbox"/> Käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien ja palvelujen jatkuvuus luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys ja vikasietoisuus varmistetaan	<input type="checkbox"/> Henkilöstöä sitoo salassapitovelvollisuus (lakisääteinen salassapitovelvoite tai allekirjoitettu salassapitositoumus)
<input type="checkbox"/> Henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä arvioidaan ja varmistetaan riskejä vastaava tietoturvan taso	<input type="checkbox"/> Käyttöoikeudet tietojärjestelmiin myönnetään työtehtävien mukaisesti
<input type="checkbox"/> Henkilötietoja käsitellään turvallisissa, lukituissa tai valvotuissa tiloissa tai on muutoin huolehdittu, etteivät sivulliset pääse tietoihin	<input type="checkbox"/> Henkilötietojen käsittelyä valvotaan suunnitelmallisesti ja säännöllisesti
<input type="checkbox"/> Teknisten toimenpiteiden tehokkuutta arvioidaan menettelyin, jotta ne varmistavat tietojenkäsittelyn turvallisuutta	<input type="checkbox"/> Organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta arvioidaan menettelyin, jotta ne varmistavat tietojenkäsittelyn turvallisuutta
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>