



<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Palveluseteli- ja palveluntuottajarekisterin tietosuojaseloste</b>
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Keski-Uudenmaan sote –kuntayhtymä Sandelininkatu 1, PL 46 05800 Hyvinkää <a href="mailto:kirjaamo@keusote.fi">kirjaamo@keusote.fi</a>
<b>3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt</b>	<b>Rekisteristä vastaava henkilö(t):</b> Terveystieteiden potilasrekisteri ja hallinto- ja tukipalvelut: Pirjo Laitinen-Parkkonen, kuntayhtymän johtaja <a href="mailto:pirjo.laitinen-parkkonen@keusote.fi">pirjo.laitinen-parkkonen@keusote.fi</a>  Sosiaalihuollon asiakasrekisteri: Tiina Salminen, aikuisten mielenterveys-, päihde- ja sosiaalipalvelujen sekä lasten, nuorten ja perheiden palvelujen johtaja, <a href="mailto:tiina.salminen@keusote.fi">tiina.salminen@keusote.fi</a>  <b>Rekisterin yhteyshenkilö(t):</b> <b>Vammaispalvelut / Kehitysvammaispalvelut:</b> Vammaispalvelujen päällikkö ja koordinoiva esimies  <b>Ikäihmisten palvelut/Kotona asumista tukevat palvelut:</b> Kotihoidon palvelut: Kehittämispäällikkö, koordinoiva esimies Kotihoidon tukipalvelut: Koordinoiva esimies  <b>Asiakasohjaus:</b> Asiakasohjauksen päällikkö ja esimiehet: Sosiaali- ja kriisipäivystyksen esimies.  Avaa linkistä tarkemmat yhtymäjohtajan yhteystiedot: <a href="https://www.keusote.fi/etusivu/tietoa-meista/yhteystiedot/">https://www.keusote.fi/etusivu/tietoa-meista/yhteystiedot/</a>
<b>4. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava</b>	Erja Heikkinen, tietosuojavastaava Satu Jokinen, tietosuoja-asiantuntija <a href="mailto:tietosuojavastaava@keusote.fi">tietosuojavastaava@keusote.fi</a>



<p><b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</b></p>	<p>Järjestelmässä käsitellään palveluntuottajahakemuksia ja myönnetään palveluseleitä Keusoten asiakkaille.</p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sosiaalihuollon asiakkaan lakisääteisten palvelujen järjestäminen, suunnittelu, toteutus, tilastointi ja raportointi.</p> <p>Ostopalveluiden osalta Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät kuntayhtymää koskevat rekisterit ovat sosiaalihuollon osarekistereitä.</p> <p>Lakiperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EU:n tietosuoja-asetus (2016/679): 6 artiklan 1 c- ja 1 e-kohdat: tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisäätetyn velvoitteen noudattamiseksi ja rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallankäyttämiseksi.</li><li>• Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös (731/1999)</li><li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li><li>• Tietosuojalaki (2018/1050)</li><li>• Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)</li><li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)<ul style="list-style-type: none"><li>• Hallintolaki (434/2003)</li></ul></li><li>• Laki sähköisestä asiainnista viranomaistoiminnassa (13/2003)</li><li>• Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009)</li><li>• Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)</li><li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</li><li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)</li><li>• Arkistolaki (831/1994)</li><li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)</li><li>• Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)</li></ul> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan ja ko. palvelun suunnittelun-, kehittämisen- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b> (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekisteriin merkitään tietoja, joita syntyy sosiaalihuollon yleis- ja erityislainsäädäntöön perustuen asiakkaan palvelujen järjestämisessä, suunnittelussa, toteuttamisessa ja seurannassa.</p> <p>Rekisteriin merkittäviä henkilötietoja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus,</li></ul>



	<p>osoite, puhelinnumero)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Palvelujen järjestämistä koskevat tiedot (päätökset, palvelun tuottajan laskut)</li><li>• Järjestelmästä näkee myönnettyt palvelut ja mahdollisen hoitopalauteen, joka saattaa sisältää asiakkaan terveystietoja.</li></ul> <p>Palveluntuottajan osalta rekisteriin merkittäviä tietoja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Palveluntuottajan yksilöinti- ja yhteystiedot (yrityksen nimi, yritysmuoto, y-tunnus, viralliset toimipisteet ja niiden osoitetiedot)</li><li>• Palveluntuottajan tuottamat palvelut ja niihin liittyvät tiedot (hinnasto, yhteys/vastuuhenkilö, palvelun toiminta-alue, joidenkin seteleiden osalta henkilöluettelo nimitasolla)</li><li>• Palvelukohtaiset liitteet (mm. toiminta- ja omavalvontasuunnitelmat, tiedot veroista ja sosiaalimaksuista kaupparekisteriote, vastuuhenkilön tutkintotodistus &amp; cv)</li></ul> <p>Keusoten työntekijöiden osalta järjestelmään tallentuu nimi, sähköpostiosoite, käyttäjätunnustietoja sekä henkilön rooli järjestelmässä.</p> <p>Järjestelmään rakennetaan käyttövaltuustasot, joilla järjestelmän käyttöä kohdennetaan eri tasoille käyttäjärooleille.</p> <p>Järjestelmä tuottaa käyttö/virhe/muutos/luovutuslokeja.</p>
<b>7. Rekisteröidyn informointi</b>	<p>Rekisteröity saa tiedon rekisteristä tästä tietosuojaselosteesta sekä perehtymällä tietosuojaan nettisivujen kautta.</p> <p>Avaa linkistä sivusto tietosuojakäytänteiden informoinnista: <a href="https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/">https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</a></p>
<b>8. Automatisoitu päätöksenteko (EU-tietosuoja-asetus artikla 22)</b>	<p>Ei automatisoitua päätöksentekoa.</p>
<b>9. Tietojen säilytysajat</b>	<p>Tietoja säilytetään, kunnes kohteena oleva asia on käsitelty ja tiedot eivät enää ole rekisterinpitäjän tai palvelun käyttäjän kannalta tarpeellisia. Palvelun käyttäjällä on oikeus pyytää tietojensa poistamista rekisteristä, ilmoittamalla siitä rekisteristä vastaaville henkilöille. Henkilötiedot poistetaan kuitenkin vähintään puolen vuoden (6kk) välein.</p>
<b>10. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Asiakkaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä DVV:ltä viikoittain. Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivity järjestelmään (Väestötietolain (507/1993).</p>



<b>11. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b>	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p> <p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä.</p> <p>Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. 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, jolle 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 luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan joko lainsäädännön perusteella tai asiakkaan luvalla.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja ei siirretä kolmansiin maihin EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille.</p>
<b>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</b>	<p>Rekisteriin kuuluvia tietoja ylläpidetään palvelusetelijärjestelmässä.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Fyysisesti laitteet sijaitsevat tiloissa, joihin ulkopuoliset eivät pääse. Myös ylläpitohenkilöstön pääsy tiloihin ja järjestelmiin on tarkasti rajoitettu ja määritelty.</p> <p><b>Ostopalvelut</b></p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta. Palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelijärjestelmässä Keusoten palvelusetelillä tuotettujen palveluiden tuottajaksi.</p>



	<p>Tämän hyväksynnän myötä palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta tämän sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamisessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</li><li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinta tavasta 1-2 luku (1030/1999)</li><li>• EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)</li><li>• Tietosuoja laki (2018/1050)</li><li>• Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)</li></ul>
<p><b>14. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen (EU-tietosuoja-asetus artikla 12-15)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava 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>EU:n 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"><li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus</li></ol>



	<p>Lisätietoja tietosuojasta sekä pyyntölomakkeet (palautus Kirjaamoon) löytyvät alla olevasta linkistä: <a href="https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/">https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</a></p>
<b>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (EU-tietosuoja-asetus, art. 16-17)</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoa käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, sen tulee kertoa kieltäytymisen syyt. Kieltäytymisen tulee perustua aina lakiin. Jos kieltäytymiselle ei rekisteröidyn (asiakkaan) mielestä ole perusteita, hän voi tarvittaessa ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun.</p> <p>Avaa linkistä tietosuojavaltuutetun ohje ilmoituksen tekemisestä: <a href="https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle">https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle</a></p> <p>Artiklan 17 mukaista poistamisoikeutta ei ole, koska käsittely tapahtuu 9 artiklan h kohdan mukaisessa tarkoituksessa ja 17 artiklan c kohdan mukaisesti.</p> <p>Lisätietoja tietosuojasta sekä pyyntölomakkeet (palautus Kirjaamoon) löytyvät alla olevasta linkistä: <a href="https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/">https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</a></p>
<b>16. Oikeus tehdä valitus</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
<b>17. Muut mahdolliset oikeudet (EU-tietosuoja-asetus, artikla 77)</b>	<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> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki</p> <p>puh. 029 56 16670</p> <p><a href="http://www.tietosuoja.fi">http://www.tietosuoja.fi</a></p>



**KEUSOTE**  
Keski-Uudenmaan sote

Tietosuojaseloste  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/ 2016)  
Seloste käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
27.8.2021