



Rekisterin nimi	Monialaisen työ- ja toimintakyvyn arviointipalvelun rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Keski-Uudenmaan sote –kuntayhtymä Sandelininkatu 1, PL 46 05800 Hyvinkää kirjaamo@keusote.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt	Rekisteristä vastaava henkilö: Terveydenhuollon potilasrekisteri: Pirjo Laitinen-Parkkonen, kuntayhtymän johtaja/ terveyden- ja sairaanhoitopalveluiden palvelujohtaja, pirjo.laitinen-parkkonen@keusote.fi Tiina Salminen, aikuisten mielenterveys-, päihde- ja sosiaalipalvelujen sekä lasten, nuorten ja perheiden palvelujen johtaja, tiina.salminen@keusote.fi Rekisterin yhteyshenkilöt: Ari Laakkonen, Keskitettyjen palvelujen päällikkö Silja Wahlsten, Työkykyhankkeen projektipäällikkö, silja.wahlsten@keusote.fi tai 050 497 5676
4. Organisaation tietosuojatiimin sähköpostiosoite	tietosuojavastaava@keusote.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on ko. palvelussa olevien asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn arvioinnin toteuttaminen ja dokumentointi moniammatillisessa työryhmässä, Työkykytiimissä. Työryhmässä työskentelee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka dokumentoivat asiakastietoa palvelusta olemassa oleviin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasrekistereihin ja ohjelmistoihin, noudattaen kulloisenkin rekisterin tietosuojaselosteissa kuvattuja menettelytapoja ja ohjaavia lakeja. Lisäksi henkilötietoja käsitellään tietopohjan keräämiseksi kehitteillä olevasta palvelusta, asiakkaiden prosessin kulusta, tarpeista, tehdyistä toimenpiteistä ja jatkosuunnitelmien sisällöistä, myös osana THL:n ja TTL:n Työkykyohjelmassa toteutettavaa tutkimustoimintaa. Tästä on olemassa tutkimuslupa sekä tehty oma selosteensa THL:n toimesta.
6. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Rekisteröityjen ryhmä on Työkykytiimin asiakkaat. Sosiaalihuollon asiakasrekisteriin tarvittavat ja kirjattavat tiedot, jotka on kuvattu sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietosuojaselosteessa.

	<p>Terveydenhuollon potilasrekisteriin tarvittavat ja kirjattavat tiedot, jotka on kuvattu terveydenhuollon potilasrekisterin tietosuojaselosteessa.</p> <p>Asiakastietoa kerätään myös erillisiin tiedostoihin, jotka ovat tallennettu salaisen tiedon tallennuspaikkaan, joihin on pääsy vain asianmukaisilla henkilöillä.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Toisessa tiedostossa seurataan asiakkaiden prosesseja ja kerätään palveluun liittyvää tilastointitietoa sekä kokoavaa tietoa asiakkaiden vastuuhenkilöistä ja palveluprosessin kulusta. 2) Toisessa tiedostossa kerätään tietoa Kykyviisarin osallistujarekisteriin, joka liittyy hankkeen valtakunnalliseen tutkimustoimintaan.
7. Rekisteröidyn informointi	Asiakkaita informoidaan heidän tietojensa käsittelyn toimista heti palvelun alkaessa sekä pyydetään heiltä kirjallinen suostumus tietojen käsittelyyn moniammatillisessa työryhmässä, joka ko. palvelusta vastaa.
8. Automatisoitu päätöksenteko (EU - tietosuoja-asetus artikla 22)	Ei automatisoitua päätöksentekoa.
9. Tietojen säilytysajat	<p>Henkilötietojen säilytysajat määrittyvät olemassa olevien asiakas- ja potilasrekisterien tietosuojaselosteiden mukaisesti. Järjestelmiin kirjatut tiedot säilyvät järjestelmissä niille määritellyn säilytysajan.</p> <p>Muu asiakkaista kerätty henkilötieto, joka tallennetaan salaisen tiedon tallennuspaikkaan, säilytetään Työkykyhankkeen ajan vuoden 2022 loppuun.</p>
10. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asiakkailta itseltään sekä asiakkaiden suostumuksella myös asiakkaiden verkostojen ja aikaisempien palvelutahojen edustajilta. Tietolähteinä ovat myös olemassa olevista Keusoten asiakas- ja potilastietojärjestelmistä löytyvät tiedot. Tietolähteet määritetään yhteistyössä asiakkaan kanssa ja niitä käytetään hänen antaman suostumuksen mukaisesti.</p> <p>Tietolähteitä ja niiden käyttöä on määritelty olemassa olevissa sosiaalihuollon asiakasrekisterin ja terveydenhuollon potilasrekisterin tietosuojaselosteissa, jotka koskevat myös tätä palvelua.</p> <p>Saatuja ja kerättyjä tietoja käytetään Työkykytiimissä vain kuvattuun käyttötarkoitukseen, asiakkaan työ- ja toimintakyvyn arviointiin.</p>
11. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 12).</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa, jos tietopyynnön esittäjällä on luovuttamiselle lakisäätöinen peruste tai luovuttamiseen on asiakkaan suostumus.</p>

<p>12. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Ei siirretä.</p> <p>Mikäli tietoja on tarve siirtää, sovelletaan EU-tietosuoja-asetuksen artikloja 44-46.</p>
<p>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteriin kuuluvia tietoja ylläpidetään Keusoten asiakas- ja potilastietojärjestelmissä.</p> <p>Lisäksi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keusoten salaisen tiedon tallennuspaikka ja kansio, joka on vain Työkykytiimin käytössä <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Olemassa olevissa sosiaalihuollon asiakasrekisterin ja terveydenhuollon potilasrekisterin tietosuojaselosteissa o kuvattu tarkemmin kulloisenkin rekisterin tietojen suojauksen periaatteita.</p>
<p>14. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p> <p>(EU-tietosuoja-asetus artikla 12-15)</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,</p>



	<p>erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taib) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus <p>Lisätietoja tietosuojasta sekä pyyntölomakkeet löytyvät alla olevasta linkistä: https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (EU-tietosuoja-asetus, art. 16-17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta 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 tietosuojavaltuutetun sivuilta ohje ilmoituksen tekemisestä: https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle</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 löytyvät alla olevasta linkistä: https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/</p>
16. Oikeus tehdä valitus	<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 kuitenkään rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>



<p>17. Muut mahdolliset oikeudet (EU-tietosuoja-asetus, 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> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu:</p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670</p> <p>http://www.tietosuoja.fi</p>
--	--