



TIETOSUOJASELOSTE

seloste käsittelytoimista ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679)

Laatimispäivä: 15.6.2018

1. Rekisterin nimi	Sosiaali- ja Terveystieteiden ammattihenkilöiden varmennekorttien käyttäjärekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: Väestörekisterikeskus Osoite: PL 123 , 00531 Helsinki ,www.vaestorekisterikeskus.fi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 0295 535001
3. Rekisteri asioista vastaava henkilö	Nimi: Markus Hemmilä Toimialajohtaja Perusturvapalvelut Osoite: Hallituskatu 7, 96101 Rovaniemi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi , 016-3221
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Rekisteröintipiste Osviitta / Palveluneuvojat Puhelin: (016) 322 6800 Osoite Hallituskatu 7, 96100 Rovaniemi Muut yhteystiedot Sähköposti: info.osviitta(at)rovaniemi.fi
5. Tietosuojavastava	Teija Karvonen Hallituskatu 7, PL 8216 , 96100 Rovaniemi Yhteystiedot: puh 016 322 4244, teija.karvonen@rovaniemi.fi
6. Rekisterin käyttötarkoitus ja peruste	Terveys- ja sosiaalihuollon ammattihenkilön varmennekortin tilauksen hoitaminen. Varmennetietojärjestelmässä käsitellään henkilötietoja vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetun lain (617/2009) ja väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) perusteella.
7. Rekisterin tietosisältö	Haku- ja rekisteröintivaiheessa Web Vartti - Varmennetietojärjestelmään tallennetaan varmennekortin myöntämiseen tarvittavat henkilöasiakkaan yksilöintitiedot. Henkilötunnusta käytetään ainoastaan henkilötietojen noutamiseen väestörekisterijärjestelmästä tai Julki Suosikki / JulkiTerhikki-rekisteristä. Tiedot kirjataan asiakkaan henkilökohtaisen käynnin yhteydessä.
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Hakemusta tehdessä rekisteröijä tunnistaa hakijan luotettavasti hyväksytyistä poliisin myöntämistä voimassaolevista asiakirjoista, joita ovat henkilökortti, passi sekä ajokortti. Tiedot hakemukseen tulevat automaattisesti Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmästä sekä JulkiSuosikki/JulkiTerhikki-rekisteristä, mikäli hakijan tiedot on sinne tallennettu.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Käyttäjärekisterin tietoja ei luovuteta sivullisille, ellei siihen ole laissa määriteltyä oikeuttavaa perustetta.



10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan tason EU- tietosuoja-asetuksen 2016 /679 artiklat 44-46 mukaisesti.</p>
11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.	<p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvaliittokkaan -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot: Rekisteritiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvalisillä niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun perusteltuun yhteyteen. Järjestelmään pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään suojattuna ja lukituissa tiloissa. Tietojen sähköiset siirrot suoritetaan salatuin yhteyksin.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Allekirjoitetut hakemukset säilytetään kansioissa lukollisessa tilassa.</p>
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Rekisteritietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädäntöön perustuvan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan.</p> <p>Tietojen arkistointiaika on kortin voimassaoloaika + 5 vuotta.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröityä (asiakasta) informoidaan rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavilla Rovaniemen kaupungin verkkosivuilta https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet ja kirjaamosta ja sosiaalipalvelukeskuksen infosta.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin / rekisteritietojen tarkastusoikeus 15 art Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on asiakasrekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot• Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.• Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.• Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin. <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö” – lomakkeella..• Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan osoitteella: Rovaniemen kaupunki / Kirjaamo, PL 8216, Hallituskatu 7, 96101 Rovaniemi.• Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava



	<p>mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. <p>B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</p> <p>Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle /kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan osoitteella:</p> <p style="text-align: center;">Rovaniemen kaupunki/ Kirjaamo, PL 8216, Hallituskatu 7, 96101 Rovaniemi.</p> <p>Tiedon korjaamisesta päättää:</p> <p>Rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p> <p>C. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art)</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asian korjaamisesta.</p> <p>D. Oikeus poistaa tiedot (17 art)</p> <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.</p>
--	---