

Rekisterinpitäjän hyväksymispvm  
10/2020

<p>1. <b>Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</b></p>	<p>Asiankirjahallinnon rekisteriä käytetään erilaisten hallintoasioiden vireille saattamisessa, asioiden valmistelussa, ratkaisemisessa, päätöksenteossa ja tiedoksiannossa.</p> <p>Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 12.11.1999/1030 määrää, että asiakirjarekisteriin on merkittävä viranomaisen käsiteltäviksi annetuista ja otetuista asioista seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asian vireille saattaja, asiakirjan saapumispäivä, tai, milloin asiakirja on viranomaisen laatima, sen laatimispäivä, sekä asian laatu</li> <li>- suoritettut välitoimenpiteet, selvitys- ja lausuntopyynnöt ja niitä koskevat asiakirjat</li> <li>- asian lopputoimenpiteet ja niitä koskevat asiakirjat</li> </ul> <p>Asiakkaan tekemät kantelut, muistutukset ja potilasvahinkoasiat sekä niihin annetut lausunnot ja selvitykset eivät kuulu asiakas- tai potilasrekisteriin vaan rekisteröidään rekisterinpitäjän hallinnolliseen rekisteriin, jota käytetään em. asioiden vireille saattamisen rekisteröintiin, asioiden valmisteluun, ratkaisuun ja tiedoksiantoon.</p> <p>Edellä kuvattu henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:n yleinen tietosuojasetus 2016/679, 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat</li> <li>- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621</li> <li>- Kuntalaki 10.4.2015/410</li> <li>- Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 12.11.1999/1030</li> </ul>
<p>2. <b>Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</b></p>	<p>Tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään (esim. hallintoasian vireille laittaneelta henkilöltä), viranomaisilta asian vireille tulon ja käsittelyn yhteydessä sekä Kymsoten oman toiminnan kautta.</p> <p>Tietosisältö jakaantuu seuraaviin kokonaisuuksiin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kokousasiakirjat; esityslistat ja muistiot</li> <li>2) Hallintoasian vireillepano, käsittely, ratkaisu, päätöksenteko ja tiedoksianto: henkilön nimi ja yhteystiedot, tarvittaessa myös pankkiyhteys esim. korvaushakemusasiassa.</li> <li>3) Asiakkaan antama nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot. Rekisteriin kuuluvat asiakirjat sisältävät tiedot asiakkaan tai viranomaisen vireille saattamasta asiasta, siihen liittyvät selvitykset ja lausunnot sekä asian ratkaisua koskevat tiedot.</li> </ol>

<p>3. <b>Kuinka kauan tietoja säilytetään?</b></p>	<p>Säilytysajat pääpiirteittäin:</p> <p>Asioiden ja asiakirjojen rekisteröintitiedot (ns. diaari) säilytetään pysyvästi.</p> <p>Kymsotella on tiedonohjaussuunnitelma, joka sisältyy hallintoasioiden rekisteriin.</p> <p>Säilytysaikojen perusteet: Arkistolaki 23.9.1994/831, Arkistolaitoksen määräykset ja säilytysaikapäätökset, mm. kunnalliset pysyvästi säilytettävät tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjat (KA 158/43/01) sekä Kuntaliiton ohjeet ja suositukset</p>
<p>4. <b>Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</b></p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuoja-asetuksessa sekä tietosuojalaissa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on kyettävä vahvistamaan tietosuojaoikeuksiaan käyttävän henkilöllisyys. Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää oikeuttaan. Rekisteröity voi kuitenkin toimittaa lisätietoja tunnistamista varten Rekisteröidyn oikeudet ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä</li> <li>• saada pääsy tietoihin</li> <li>• oikaista tietoja</li> <li>• rajoittaa tietojen käsittelyä</li> <li>• olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta</li> </ul> <p>Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi <a href="http://www.kymsote.fi/tietosuoja">www.kymsote.fi/tietosuoja</a>- sivuilta sekä <a href="https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet">https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet</a></p>
<p>5. <b>Ketkä vastaanottavat tietojasi?</b></p>	<p>Triplanin ylläpitotehtävissä toimivien käyttäjien tunnuksilla pääsee näkemään asianhallintasovelluksessa julkaistua julkista tietoa. Triplan toimittaa myös lokiraportit pyydettyä.</p>
<p>6. <b>Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?</b></p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.</p>
<p>7. <b>Miten suojaamme henkilötietoja?</b></p>	<p>Käyttövaltuudet on määritelty tarpeiden mukaisiksi ja kaikki käyttäjät ovat allekirjoittaneet tietosuojasitoumuksen. Rekisterin käyttöön järjestetään jatkuvaa koulutusta. Rekisterin palvelin sijaitsee Kymsoten omassa konesalissa.</p>
<p>8. <b>Keneltä voit kysyä lisätietoja?</b></p>	<p>Arkistopäällikkö puh. 0404898568</p>