

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY SOSAALI- JA TERVEYDENHUOLLON TOIMIKORTTIEN REKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Viitasaaren kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Viitasaaren kaupunki (isäntäkunta), Perusturvan toimiala, Sosiaali- ja terveystoimiala, Sopiakunnat, joita rekisteri koskee: Viitasaari ja Pihtipudas
Y-tunnus	0208573 - 0
Osoite	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	RA-yhteyshenkilö
Osoite	Sairaalantie 4, 44500 Viitasaari
Sähköposti	
Puhelin	(050) 315 7209
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön sähköisen eReseptikeskuksen ja Kanta-arkiston käyttöön oikeuttavien toimikorttien seuranta ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 julkisen terveydenhuollon organisaatioiden liittymisestä eReseptipalveluun

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosiaali- ja terveydenhuollon potilastietoja käsittelevä henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Työntekijän nimi, henkilötunnus, kortin hakemispäivämäärä, luovutuspäivämäärä. ▪ RA-korttien hakemusasiakirjat: ▪ Hakijan tiedot, hakemukseen liittyvät tiedot, varmenteeseen liittyvät tiedot, kortin toimitusosoite, tunnusluvun toimitusosoite, kortin tiedot ja valokuva.

Henkilötiedon elinkaari	Manuaalisesti ja sähköisesti pidetyt rekisterit hävitetään voimassaoloajan (5 vuotta) päättymisen jälkeen. Toimikorttien ja varakorttien hakemuskaavakkeet säilytetään 15 vuotta.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Väestörekisteri, Terhikki-rekisteri, JulkiSuosikki-rekisteri, rekisteröity.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta ulkopuoliselle.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoon on terveydenhuollon toimikorttien rekisteröijällä.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.