

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä
12.11.2020

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1	Rekisterin nimi	Oma asiointi, sähköinen asiointipalvelu
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Sipoon kunta, kunnanhallitus
		Osoite Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo@sipoo.fi tai puh. 09 2353 1
3	Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Chief Digital Officer
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Chief Digital Officer
		Osoite Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0401916072, ethel.eriksson@sipoo.fi
		Tehtävänimike

<p>5</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava</p>	<p>Tietosuojavastaava</p> <p>Osoite</p> <p>Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p> <p>09 23531, tietosuojavastaava@sipoo.fi</p>
<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Kaikki sisältö säilytetään asiointijärjestelmässä toistaiseksi.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Tietojen käsittely perustuu lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterin pitämisen peruste: Asiakassuhde</p> <p>Sähköisten asiointipalveluiden rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on mahdollistaa rekisteröidyille sähköiseen asiointiin sisältyvien tunnistautumistietojen, omien asiointitietojen, suostumusten ja valtuutusten hallinta.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a -kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten;</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi;</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <p>EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)</p> <p>Tietosuojalaki (1050/2018)</p> <p>Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)</p> <p>Laki hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista (571/2016)</p> <p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p> <p>Varhaiskasvatuslaki (540/2018)</p> <p>Terveydenhuoltolaki (1326/2010)</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilörekisteri sisältää rekisteröidyn yksilöinti- ja yhteystietoja. Suurin osa tiedoista on saatu rekisteröidyltä itseltään. Tällaisia ovat etu- ja sukunimet, henkilötunnus, osoitetiedot, sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot ym. lomakekohtaisesti kysyttävät tiedot. Lisäksi henkilötietoja saadaan viranomaisrekistereistä Suomi.fi -tunnistautumisen kautta. Tunnistuksen yhteydessä asioijan laitteeseen tallentuu eväste, jossa on mukana asioijan nimi, tunnus ja henkilötunnus.</p> <p>Palveluun tallentuvat myös palveluasioihin liittyvät rekisteröidyn omat tiedot, viestit, suostumukset ja valtuutukset sekä muut mahdolliset asiakkaan luovuttamat dokumentit.</p> <p>Yhteydenottopyyntö</p> <p>Kuntalainen tunnistetaan yhteydenottopyynnön yhteydessä. Mikäli hän rekisteröityy, hän antaa luvan tallentaa itsestään tietoja asiointipalveluun. Rekisteröimätön henkilö voi jättää yhteydenottopyyntöön puhelinnumerosa tai sähköpostiosoitteensa vastausta varten.</p>

	<p>Muutoin vastaus tulee kuntalaiselle asiointipalveluun ja hän saa ilmoituksen saapuneesta viestistä, jos on rekisteröityessään antanut sähköpostiosoitteensa.</p> <p>Varhaiskasvatuksen palvelut (päiväkodit, perhepäivähoito, kerhot)</p> <p>Asiointipalvelun kautta kuntalainen tai hänen valtuuttamansa henkilö voi hallinnoida kuntalaisen kerhopaikkahakemuksia. Asiointipalvelussa tehdään tunnistautumisen jälkeen hakemus, johon tulee sekä hakijan (tai hänen valtuuttamansa henkilön) että hänen huollettavansa nimi- ja osoitetiedot. Kuntalainen saa asiointipalvelun kautta tiedon huollettavalleen myönnetystä kerhopaikasta. Palvelun kautta hän voi joko hyväksyä tai hylätä tarjotun paikan, ja tehdä muutoksia esim. aloitusaikaan.</p> <p>Asiointipalvelussa annetuista tiedosta koostetaan raportteja, joita käytetään kerhopaikkojen jakamiseen.</p> <p>Hoitotarviketilaukset</p> <p>Kuntalainen voi asiointipalvelun kautta tilata sairauteensa liittyviä hoitotarvikkeita itselleen, tai niitä voi hänelle tilata hänen valtuuttamansa henkilö tai häntä hoitava henkilö, vaikka tämä ei olisi huoltajasuhteessa kuntalaiseen. Asiointipalvelussa tilaaja tunnistetaan ja tilaukseen täytetään sen henkilön tiedot, jolle hoitotarvikkeita ollaan tilaamassa sekä noutopaikka. Asiointipalvelusta tilaus toimitetaan eteenpäin potilastietojärjestelmään, jossa tilaus vasta käsitellään. Ilmoitus noutovalmiista tarvikkeista tulee potilastietojärjestelmän kautta.</p> <p>Hoitotarviketilaukset poistuvat asiointipalvelusta sen jälkeen, kun tiedot on viety potilastietojärjestelmään.</p>
9	<p>Säännönmukaiset tietolähteet</p> <p>- Viranomaisrekistereistä, vahva tunnistautuminen - Rekisteröidyltä itseltään</p>
10	<p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> <p>Ei säännönmukaista luovutusta.</p> <p>Rekisterin tietoihin voidaan myöntää pääsy kolmansille osapuolille vain tietojärjestelmien huoltotarkoituksessa, kolmansilta osapuolilta vaaditaan salassapitoa ja käyttöoikeutta tietoihin ei luovuteta.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa edelleen rekisterinpitäjän toimeksiannosta tapahtuvaa maksupalvelua, tietojenkäsittelyä tai muita niihin verrattavia tehtäviä varten.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
11	<p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
12	<p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Sipoon kunnan tietoturvaliittimien, tietosuojajohtajien sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.</p> <p>A Manuaalinen aineisto</p>

	<p>Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat turvallisissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. - Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. - Asiakasrekisterin tietoturvasuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisillä ja hallinnollisilla toimenpiteillä.
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
14 Tarkastusoikeus	<p>Perustiedot tulevat Väestörekisteristä. Palveluun rekisteröitynyt pystyy itse tarkistamaan henkilötietonsa Väestörekisteristä.</p> <p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyyntöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatosenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Perustiedot tulevat Väestörekisteristä. Palveluun rekisteröitynyt pystyy itse oikaisemaan henkilötietojansa.</p> <p>Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyyntöissä käytettäviä</p>

	lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisen tehtävän suorittamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17) Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (EU:n yleinen tietosuojasetus Artikla 77.) Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00531 Helsinki puh. 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/fi/
19 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on luettavissa myös Sipoon kunnan kirjaamossa.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.