

12/14/2022

## TIETOSUOJALIITTEEN LIITE 1: KUVAUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA

### 1 TIETOSUOJA-ASIOIDEN YHTEYSHENKILÖ

Sopimuskumppanin yhteyshenkilö tietosuojaa koskevissa asioissa on:

Anna-Mari Karhe

*Johdon sihteeri*

040 138 2061

[anna-mari.karhe@servi.fi](mailto:anna-mari.karhe@servi.fi)

Muutokset yhteyshenkilössä tulee toimittaa osoitteeseen [kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi).

### 2 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN YMPÄRISTÖ

- Potilaan hoito ja tutkimukset
- Sosiaalipalvelut
- Pelastustoiminta
- Toimialue/vastuualue: *Tarkenna, jos valittu*
- Tukipalvelut / hallinto: *Ruokapalvelut, puhtauspalvelut, muut mahdolliset tukipalvelut*
- Tieteellinen tutkimus
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*
- Kaikki edellä mainitut

### 3 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMIEN YKSILÖINTI

#### 3.1 Terveystieteiden palvelu

- Potilaan hoitoon tai hoitoon saattamiseen liittyvän terveydenhuollon palvelun toimittaminen
- Hoitoon liittyvien järjestelmien tai -ohjelmien huolto, valvonta ja suojaaminen
- Terveystieteiden tiedostojen, asiakirjojen tai muiden materiaalien säilytys, lajittelu ja palauttaminen
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

#### 3.2 Sosiaalihuollon palvelut

- Asiakkaan palvelut tai palveluihin saattamiseen liittyvän sosiaalihuollon palvelun toimittaminen
- Sosiaalihuollon palveluihin liittyvien järjestelmien tai -ohjelmien huolto, valvonta ja suojaaminen
- Sosiaalihuollon tiedostojen, asiakirjojen tai muiden materiaalien säilytys, lajittelu ja palauttaminen
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

**3.3 Pelastustoiminta**

- Pelastustoiminnan palvelut (esim. hälytysten vastaanottaminen, väestön varoittaminen, onnettomuuden torjuminen, onnettomuuden uhrien ja vaarassa olevien ihmisten, ympäristön ja omaisuuden suojaaminen ja pelastaminen sekä tulipalojen sammuttaminen ja vahinkojen rajoittaminen).
- Pelastustoiminnan palveluihin liittyvien järjestelmien tai -ohjelmien huolto, valvonta ja suojaaminen
- Pelastustoiminnan tiedostojen, asiakirjojen tai muiden materiaalien säilytys, lajittelu ja palauttaminen
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

**3.4 ICT ja turvallisuus**

- IT-järjestelmien tai -ohjelmien käytönvalvonta ja suojaaminen
- IT-järjestelmien tai -ohjelmien ylläpito: asentaminen, hallinnointi, valvonta, päivitys ja asianmukaisen toiminnan tukeminen
- Tiedostojen varmuuskopioiden luominen ja/tai palauttaminen
- Tietojen menetykseltä suojautuminen
- Pääsyoikeuksien antaminen
- Kulunvalvonta ja/tai kameravalvonta
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

**3.5 Henkilöstö- ja taloushallinto**

- Laskutus
- Henkilöstön palkkojen, etujen, maksujen ja muiden suoritusten laskenta ja maksaminen
- Saatavien perintä
- Kirjanpito palvelut
- Rekrytointipalvelut
- Henkilöstön koulutus
- Työterveyshuolto
- Henkilöstön hyvinvointipalvelut
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

**3.6 Tieteellinen tutkimus**

- Tutkimustoimeksiannon toteuttaminen
- Tieteellisen tutkimuksen tukipalvelut
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

**4 KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT**

**4.1 Yleiset henkilötiedot**

- Nimi
- Sukupuoli

- Syntymäaika
- Osoite ja asuinvaltio
- Kotikunta
- Muut yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Kuva
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*

#### 4.2 Erityiset henkilötiedot

- Potilastiedot
- Sosiaalihuollon tiedot
- Potilashallinnolliset tiedot
- Sosiaalihuollon hallinnolliset tiedot
- Pelastustoiminnan tiedot (esim. ensihoito)
- Geneettiset tiedot
- Biometriset tiedot (esim. sormenjäljet ja iiristunnistus)
- Hyvinvointitiedot
- Muu (esim. uskonto, etninen alkuperä, seksuaalinen suuntautuminen, ammattiliiton jäsenyys):  
*Erityisruokavalio*

#### 4.3 IT ja turvallisuus

- Käyttäjätunnukset ja/tai salasanat
- Käytönvalvonnan tiedot (annetut käyttöoikeudet ja käyttöoikeuksien käyttöä koskevat tiedot)
- Verkon ja/tai palveluiden käyttäjiä koskevat tiedot
- Sähköistä viestintää koskevat tiedot
- Järjestelmien ja ohjelmien asianmukaisen toiminnan kannalta tarpeelliset tiedot
- Historiatiedot
- Raportoituja poikkeamia/toimintahäiriöitä koskevat tiedot
- Videotallenteet rakennuksissa, kiinteistöissä tai tiloissa olevista henkilöistä
- Kulunvalvonnan tiedot
- Tiloissa oleskelevia koskevat tiedot
- Pakottavan lainsäädännön noudattamisen kannalta tarpeelliset tiedot: *Täydennä, jos valittu*
- Muut IT:n ja turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot: *Täydennä, jos valittu*

#### 4.4 Henkilöstöhallinto

- Rekrytointitiedot mukaan lukien työhakemus- ja cv-tiedot

- Palvelussuhdetta koskevat tiedot
- Muut henkilöstöhallinnon tarvitsemat tiedot: *Tarkenna, jos valittu*

**5 REKISTERÖITYJEN LUOKAT**

- Työnhakijat
- Pirhan henkilöstö
- Potilaat
- Sosiaalihuollon asiakkaat
- Pelastustoiminnan kohteet
- Vierailijat
- Palveluntuottajan henkilöstö
- Muu: Kotihoidon asiakkaat, ikäihmisten asumispalvelujen asiakkaat

**6 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JA SÄILYTYKSEN KESTO, HENKILÖTIETOJEN POISTAMINEN TAI PALAUTTAMINEN**

- Sopimuskumppani käsittelee henkilötietoja niin kauan kuin se on tarpeen Sopimuksen velvoitteiden täyttämiseksi.
- Henkilötietojen käsittelyn päätyttyä Sopimuskumppani säilyttää niitä Sopimuksen päättymiseen asti.
- Henkilötietojen käsittelyn päätyttyä Sopimuskumppani säilyttää niitä [*päivämäärä*] asti.
- Sopimuskumppani palauttaa henkilötiedot Hyvinvointialueelle erikseen sovittavalla tavalla.
- Sopimuskumppani poistaa henkilötiedot erikseen sovittavalla tavalla.
- Muu: *Tarkenna, jos valittu*