

TIETOSUOJALIITTEEN LIITE 1: KUVAUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA

1 TIETOSUOJA-ASIOIDEN YHTEYSHENKIÖ

Sopimuskumppanin yhteyshenkilö tietosuojaa koskevissa asioissa on:

[yhteyshenkilön nimi]

[asema organisaatiossa]

[puhelinumero]

[sähköpostiosoite]

Muutokset yhteyshenkilössä tulee toimittaa osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi.

2 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN YMPÄRISTÖ

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

3 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMIEN YKSILÖINTI

3.1 Terveydenhuollon palvelu

- Potilaan hoitoon tai hoitoon saattamiseen liittyvän terveydenhuollon palvelun toimittaminen
- Hoitoon liittyvien järjestelmien tai -ohjelmien huolto, valvonta ja suojaaminen
- Terveydenhuollon 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- ja 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):
Tarkenna, jos valittu

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: *Tarkenna, jos valittu*

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*