

Henkilötietojen käsittely ostopalveluissa.

Miten palveluntuottaja voi osoittaa, että henkilötietojen käsittely perustuu ajantasaiseen tietosuojalainsäädäntöön.

12.6.2024

Tietosuojavastaava Satu Tikkanen

Tietosuojatermistöä ostopalveluissa

- Soite on Rekisterinpitäjä=organisaatio, joka määrittelee, mihin tarkoitukseen ja millä tavalla henkilötietoja käsitellään.
- Ostopalvelutuottaja on Henkilötietojen käsittelijä = taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijän suorittama käsittely on määriteltävä sopimuksella. (Ostopalvelutuottaja voi olla myös rekisterinpitäjän roolissa suhteessa kun se käsittelee omien työntekijöidensä henkilötietoja tai muiden kuin Soiten ostamien palvelujen asiakkaita.
- Henkilötieto = henkilö voidaan tunnistaa joko suoraan tai välillisesti yhdistämällä tietoja (nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite nimellä, puh.numero, henkilökorttinumero, auton rekisterinumero, paikannustiedot, valokuvat, IP-osoite, lemmikin eläinlääkäritiedot, isoisovanhempien perinnölliset sairaudet)
- Ja tietysti asiakas ja potilastiedot, jotka ovat salassa pidettäviä ja kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin. Näitä tietoja on suojeltava erityisen tarkasti, koska niiden käsittely voi aiheuttaa huomattavia riskejä henkilön perusoikeuksille ja -vapauksille.
- Rekisteröity = asiakas

Valvira 15.5.2024. Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta

4.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava:

- asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja
- palveluntuottajan tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Omavalvontasuunnitelmassa on:

1. Kuvattava miten palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä.

- Kannattaa linkittää tietosuojaseloste Omavalvontasuunnitelmaan
- Tutustua lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023

2. Kuvattava miten yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä noudatetaan **esim. koulutusten toteutumisen seuranta**

3. Otettava huomioon EU:n yleisen tietosuoja asetuksen ((EU) 2016/679) vaatimukset tietosuojaperiaatteiden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa

Henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista = Tietosuojaseloste

Kirjallinen kuvaus organisaation tekemästä henkilötietojen käsittelystä

- Osoitusvelvollisuus
- Auttaa organisaatiota hahmottamaan mitä henkilötietoja käsitellään ja miksi

1. Seloste käsittelytoimista on tehtävä, jos organisaatiossa on yli 250 työntekijää.
2. Seloste käsittelytoimista on tehtävä työntekijöiden määrästä riippumatta, kun henkilötietojen käsittely aiheuttaa todennäköisesti riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille
Tai henkilötietojen käsittely ei ole satunnaista tai
käsiteltävät henkilötiedot sisältävät erityisiä tietoryhmiä = asiakas- ja potilastiedot

Henkilötietojen käsittelijän laatimassa selosteessa on oltava seuraavat tiedot

1. Käsittelijä ja tietosuojavastaava

Kerro selosteessa käsittelijän, mahdollisen käsittelijän edustajan sekä tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot. Ilmaise niin ikään ne rekisterinpitäjät sekä mahdolliset rekisterinpitäjän edustajat, joiden lukuun henkilötietojen käsittelijä toimii

2. Rekisterinpitäjän lukuun suoritettujen käsittelyiden ryhmät

Kuvaa selosteessa, minkä tyyppistä käsittelyä organisaatiossa toteutetaan Soiten lukuun. (Käsittelyn ryhmät kuvataan kunkin rekisterinpitäjän osalta erikseen.)

3. Tiedot henkilötietojen siirtämisestä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle

Ilmaise selosteessa siirretäänkö tietoja kolmansiin maihin.

4. Kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Kerro selosteessa esimerkiksi, mihin tiedot tallennetaan, millä tavoilla tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta, miten käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä ja millä tavalla käyttöä valvotaan. Organisaatio voi laatia esimerkiksi mallin väärinkäytöksistä koituvista seuraamuksista, joka voidaan linkittää tähän selosteen kohtaan. Myös muuta vastaavaa organisaation sisäistä informaatiota voidaan liittää tähän yhteyteen.

(Jos selosteessa kuvataan tai selosteeseen linkitetään yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi tietoturvakäytänteistä, huolehdi selosteen suojaamisesta, jotta tieto ei päädy sivullisille)

Tietosuojaperiaatteet

- Käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi = henkilötietojen käsittelystä on kerrottava ymmärrettävällä tavalla rekisteröidylle. Rekisteröidyllä on oikeus tietää kuka hänen tietojan on käsitellyt ja tietojen käyttöä valvotaan.
- Käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti = Salassapitovelvollisuus ja tietojen säilytys tietoturvallisesti. Suojataan lainvastaiselta käsittelyltä. Käyttöoikeudet. Tallennus ja tietojärjestelmä. Asianmukaiset arkistokaapit.
- Kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten = tietoja ei luovuteta muuhun tarkoitukseen esim mainontaan tai joulukorttien lähettämiseen. Tietojen luovutuksesta vastaa rekisterinpitäjä.
- Kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden = mitä tietoja palvelun tuottamisessa tarvitaan.
- Päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä sekä Tunnistettava asiakas luotettavasti
- Säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten. = Ostopalvelussa syntyneiden asiakastietojen pysyvä säilytys velvollisuus on Soitella, siltä osin kuin Soite palvelut ostaa.

Rekisteröidyn oikeudet kun käsittelyperusteena on lakisääteiset velvoitteet

- Oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä = Ostopalvelun tuottaja laatii tietosuojaselosteen ja Omavalvontasuunnitelma.
- Oikeus saada tutustua tietoihin = Pääsääntöisesti osastopalveluasiakkaiden asiakastietojen luovutuksesta ja säilytyksestä vastaa rekisterinpitäjä. Sopimuksessa voidaan sopia, että yksittäinen ostopalvelutuottajan yksittäinen kirjaus voidaan luovuttaa asiakkaalle itselleen palvelun yhteydessä. Asiakirjapyynnöt osoitetaan Soitelle.
- Oikeus oikaista tietoja. Korjauspyyntöjen käsittelyprosessi tulee sopia sopimusvaiheessa. Jokainen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen vastaa omista kirjauksistaan.
- Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä. Eri rekisterinpitäjien välillä.
- Oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta = Koneellinen päätöksenteko

Kiitos!



tietosuojavastaava@soite.fi

www.soite.fi