

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Kotihoidon asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta PL 202 (Tekniikantie 15, 7. krs.) 02070 Espoon kaupunki
3. Rekisterin vastuhenkilö	Vanhusten palvelujen johtaja PL 202, 02070 Espoon kaupunki
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Kotihoidon päällikkö Asiakirjojen luovuttaja: Kotihoidon päällikkö Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi PL 2555, 02070 Espoon kaupunki puhelin: 09 816 21 vaihde Huom. Löydät tästä selosteesta rekisteripyyntöjä koskevan ohjeistuksen seuraavasti: rekisteritietojen tarkastuspyyntö alkaen s. 6, oikaisupyyntö s. 8 ja muiden vaatimusten osalta s. 9.
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	Kaupungin tietosuojavastaava PL 12, 02070 Espoon kaupunki sähköposti: tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sosiaalihuoltolain 20 §:n mukaisen kotipalvelun ja terveydenhuoltolain 25 §:n mukaisen kotisairaanhoidon tehtävien järjestäminen ja hoitaminen omana toimintana, ostopalveluna ja asiakkaalle/ potilaalle myönnettynä palvelusetelinä. Käsittelyn oikeusperuste: Asiakas- ja potilassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<ul style="list-style-type: none"> • asiakas- tai potilassuhteen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi • palveluiden laskutus ja tilastointi • toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi sekä mahdollinen tutkimustoiminta erillisen tutkimusluvan perusteella • ammattihenkilöiden toiminnan valvonta järjestelmään syntyvien lokitietojen avulla. <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Tietoja voidaan yhdistellä muissa henkilörekistereissä oleviin tietoihin tieteellisessä tutkimuksessa, joka on toteutettu asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan luvalla tai ministeriön tai terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen luvalla tai Espoon myöntämän tutkimusluvan perusteella taikka viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyössä, joka on toteutettu asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan luvalla tai lain perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §).</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohta Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) Terveydenhuoltolaki (1326/2010) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>
--	--

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin tietosisältö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan/potilaan perustiedot: henkilö-, yhteys- ja omaistiedot • hoidon järjestämiseen liittyvät tiedot: mm. ajanvaraus-, jono- ja hoidonvaraustiedot, käynti- ja hoitajaksetiedot omissa toimintayksiköissä sekä sopimuksiin perustuvissa hoitopaikoissa sekä merkintöjen tekijöiden nimi- ja virkatiedot • terveyttä ja sairautta koskevia tiedot: lääketieteelliset riskitiedot, käyntejä ja hoitajaksoja koskevat terveysneuvonnan, taudinmäärittelyn, hoidon suunnittelun, hoidon kulun, hoidon seurannan ja arvioinnin tiedot, laboratorio- ja röntgenpyynnöt ja -vastaukset, toimintakykytiedot, lausunnot ja annetut todistukset, konsultaatiopyynnöt ja -vastaukset (myös viraston ulkopuolelta, esim. HUSista saadut vastaukset), lähetteet ja hoitopalautteet sekä hoidon loppulausunnot • palvelun tilastotapahtumat • palvelun laskutustiedot • palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot
-----------------------------------	--

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<ul style="list-style-type: none"> • luettelo asiakastyötä tekevästä henkilöstä ja tähän liittyvät tiedot • lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot • järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot <p>Erityiset henkilöryhmät: Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveyttä koskevia tietoja. Käsitely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan h alakohdan perusteella silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys: Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnasta julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n nojalla.</p> <p>Muuta huomioitavaa: Rekisteriin kuuluvat myös sosiaali- ja terveystoimen ostopalveluista syntyneet tiedot. Palveluntuottajien ylläpitämät Espoota koskevat rekisterit ovat rekisterin osarekistereitä.</p> <p>Rekisteriin kuuluvat myös ne tiedot, joita käsitellään tietojärjestelmien palvelimien ylläpitotehtävissä ja sovellusasiatuntijatuessa sekä niihin liittyvissä toimeksiannoissa.</p> <p>Espoon sosiaali- ja kriisipäivystyksellä ei ole omaa henkilörekisteriä, vaan sosiaali- ja kriisipäivystyksessä käsitellään muiden sosiaali- ja terveystoimen henkilörekistereiden tietoja sosiaali- ja kriisipäivystyksen tehtävien edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Rekisterissä on sekä sosiaalihuoltoa että terveydenhuoltoa koskevia tietoja. Tiedot ovat SosiaaliEfficatietojärjestelmässä, Lifecare-tietojärjestelmässä, Rai-toimintakykymittarissa, Serena-sovelluksessa, sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä, Rava-toimintakykymittarissa, kotihoidon Hilka-toiminnanohjausjärjestelmässä, Tunstall Oy:n Carelock-järjestelmässä (sähköinen ovenavaus) ja SPro-ohjelmassa, jota käytetään sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 §:n mukaisten ilmoitusten vastaanottamisessa ja käsittelyssä. Lisäksi ohjelmistorobotti siirtää tietoja sähköisen palvelusetelijärjestelmän ja SosiaaliEffican ja Lifecaren välillä.</p> <p>Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja/tai kuvatallenteita.</p> <p>Osa palveluista on mahdollista saada myös sähköisenä.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Pääasialliset tietolähteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan/ potilaan, omaisen tai laillisen edustajan antamat tarpeelliset terveystiedot • Väestörekisterikeskuksen tiedot alueen väestöstä • henkilökunnan havaintoihin ja tutkimukseen perustuvat asiakkaan/ potilaan hoitamiseen liittyvät tiedot

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<ul style="list-style-type: none"> asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan suostumuksella tai lain perusteella saadut tiedot sosiaali- ja terveystoimen yksiköiltä tai työntekijöiltä <p>Lisätietoja tietolähteistä: Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 12 §:n mukaan asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa on annettava sosiaalitoimelle ne tiedot, joita tämä tarvitsee sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa.</p> <p>Sosiaali- ja terveystoimella on mahdollisuus pyytää asiakkaan suostumuksesta riippumatta tietoja asiakkaasta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä mainituilla edellytyksillä valtion ja kunnan viranomaisilta sekä muulta julkisoikeudelliselta yhteisöltä, kansaneläkelaitokselta, eläketurvakeskukselta, eläkesäätiöltä ja muulta eläkelaitokselta, vakuutuslaitokselta, koulutuksen järjestäjältä, sosiaalipalvelun tuottajalta, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittavalta yhteisöltä tai toimintayksiköltä sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä ja rahalaitoksilta. Sosiaali- ja terveystoimen tiedoksisaantioikeus voi perustua myöskin muuhun erityissäätelyyn.</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Henkilötietojen luovutusperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan nimenomaisella suostumuksella ilman asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17–18 §:ien tai muiden erityissäännösten nojalla tieteelliseen tutkimukseen asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan luvalla tai ministeriön tai terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen luvalla tai Espoon myöntämän tutkimusluvan perusteella (julkisuuslaki 621/1999, 28 §) viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyöhön asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan luvalla tai lain perusteella. <p>Henkilötietojen vastaanottajat: Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana valvontaviranomaiselle.</p> <p>Palvelun tilastotietoja voidaan antaa viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan palveluntuottajille asiakkaan/ potilaan tai laillisen edustajan suostumuksella tai viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 26 §:n tai sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17 §:n tai muun erityissäätelyn perusteella.</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen sekä suunnittelu- ja selvitystyön apuna lain perusteella.</p>

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<p>Tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystoimen kehittämissyksikön Ketterän myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan lain perusteella.</p> <p>Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen lainsäädännössä oikeutetuille viranomaisille noudattaen voimassaolevia tietosuojaohjeita. Tiedot luovutetaan lähtökohtaisesti kopioina ja luovutuksesta tehdään merkintä rekisteriin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle mm. lain perusteella käytävässä viranomaisten välisessä tietojenvaihdossa.</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai, että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</p>
<p>11. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Säilytysajat pääpiirteittäin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakasasiakirjat: 30 v. palvelun päättymisestä tai 12 v. asiakkaan kuolemasta (ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat: 25 v.) • valtakunnalliseen sosiaali- tai terveydenhuollon asiakastietovarantoon siirretyt ja tallennetut tietoaineistot: pysyvästi tositteita lukuun ottamatta • 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakasasiakirjat: pysyvästi (kotipalveluun liittyvät asiakasasiakirjoista vain päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset) • potilasasiakirjat: pääsääntöisesti 120 v. potilaan syntymästä tai 12 v. potilaan kuolemasta (ennen 1.5.1999 kertyneet tai ennen 1.5.1999 menehtyneitä potilaita koskevat potilasasiakirjat: pääsääntöisesti 100 v. syntymästä tai 20 v. kuolemasta) • 18. ja 28. päivänä syntyneiden potilasasiakirjat: pysyvästi • asiakasmaksuihin liittyvä aineisto: 10 v. • maksupäätökset: pysyvästi <p>Perusteet säilytysajoille: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Arkistolaitoksen päätös 16.2.2009 (AL/14372/07.01.01.03.01/2008): Potilasasiakirjojen pysyvä säilytys 2009 Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä osa 2. Terveystoimen asiakirjat. 14.4.1989 ISBN 951-861-419-9. Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014): Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys</p>

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<p> Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5. Sosiaalihuollon ja holhustoimen asiakirjat (ISBN 951-861-584-5) Arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 KA 158/43/01: Pysyvästi säilytettävät kunnalliset tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjat Kuntaliitto: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Määräykset ja suositukset. Taloushallinto 2. </p>
<p> 12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet </p>	<p> Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. </p> <p> A. Sähköinen aineisto Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu asiakas- tai potilassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. </p> <p> Asiakas- ja potilastietojärjestelmät sijaitsevat Tieto Oyj:n palvelimella ja niitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmienn palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään lukitussa Tieto Oyj:n konesalissa. </p> <p> Käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta sekä tietoturvasitoumusta. </p> <p> Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. </p> <p> Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokiteitojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti. </p> <p> Espoon sosiaali- ja terveydenhuollon käyttämät laitteet ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin tietoturva-periaatteiden mukaisesti. </p> <p> B. Manuaalinen aineisto Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoidut asiakirjat siirretään toimialan päätearkiston kautta kaupunginarkistoon. </p> <p> Keskeinen lainsäädäntö: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 6 luku EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Arkistolaki (831/1994) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) </p>
<p> 13. Tietojen tarkastusoikeus </p>	<p> Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu tai saada vahvistus siitä, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. </p>

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

Tarkastusoikeuden sisältö:

- rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot
- edunvalvoja voi tarkistaa päämiehensä tiedot, jos tarkastusoikeuden käyttö sisältyy edunvalvonnasta annettuun päätökseen (edunvalvojan on toimitettava kopio edunvalvontapäätöksestä)
- edunvalvontavaltuutetulla on oikeus tarkistaa päämiehensä tiedot, jos tarkastusoikeuden käyttö sisältyy edunvalvontavaltuutukseen ja maistraatti on vahvistanut edunvalvontavaltuutuksen (edunvalvontavaltuutetun on toimitettava kopio edunvalvontavaltuutuksesta ja maistraatin edunvalvontavaltuutuksen vahvistamispäätöksestä)
- tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa
- ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna rekisteröityä koskeviin tietoihin

Tarkastusoikeuden toteutus:

- tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisesti käynnin yhteydessä tai postitse lähetettävällä omakätisellä allekirjoituksella tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käymällä kirjaamossa tai asiointipisteessä
- pyyntöä varten on laadittu lomake, jonka saa sosiaali- ja terveystoimen toimintayksiköstä ja se löytyy Espoon internet-sivuilta [https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_terveyspalvelut/Asiakkaan_ ja_potilaan_oikeudet/Asiakkaan_ ja_potilaan_tiedonsaantioikeudet](https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ja_terveyspalvelut/Asiakkaan_ ja_potilaan_oikeudet/Asiakkaan_ ja_potilaan_tiedonsaantioikeudet)
- tietopyyntö osoitetaan Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnöt, PL 2555, 02070 Espoon kaupunki
- rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista
- rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena
- pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet
- jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto) ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">• periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai• kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Oikaisun sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsitellyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto• muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on mahdollista nähdä jälkikäteen <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, rekisterinpitäjän on ilmoitettava ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto) ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisun toteutus:</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisteröity esittää vaatimuksen• pyyntö tehdään henkilökohtaisesti käynnin yhteydessä tai postitse lähetettävällä omakätisellä allekirjoituksella tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käymällä kirjaamossa tai asiointipisteessä• rekisteröidyn tulee pyynnössään yksilöidä ja perustella tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on rekisteröidyn mielestä oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään• oikaisua varten on laadittu lomake, jonka saa sosiaali- ja terveystoimen toimintayksiköstä ja se löytyy Espoon internet-sivuilta https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveystoimen_toimintayksikosta ja se löytyy Espoon internet-sivuilta https://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveystoimen_toimintayksikosta• oikaisupyyntö osoitetaan: Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnot, PL 2555, 02070 Espoon kaupunki• rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<p>Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan/potilaan näkemyksellä asiasta.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan: Espoon kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, Tietopyynnöt, PL 2555, 02070 Espoon kaupunki</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen 17 artiklan 1 kohdan alakohdissa säädetyistä edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 kohdan a–d alakohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p>

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 5.9.2019.

	<p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	---