



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

22.7.2019

1. Rekisterin nimi	Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmän asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Palvelunjärjestäjien omistama Kuntien Tiera Oy on asiakasrekisterin tekninen hallinnoija.</p> <p>Kouvolan kaupunki on järjestelmää käyttävä palvelunjärjestäjä ja rekisterinpitäjä omien asiakkaiden asiakastiedoille, joita järjestelmässä käsitellään.</p> <p>Digia Finland Oy on asiakastietoja käsittelevän järjestelmän ylläpitäjä.</p> <p>Kouvolassa järjestelmää käyttävät palvelut:</p> <ul style="list-style-type: none">- Työllisyyden edistäminen- Varhaiskasvatus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<p>Arja Kumpu, hyvinvointijohtaja</p> <p>Torikatu 10, 45100 Kouvola p. 0206157429 , arja.kumpu(at)kouvola.fi</p>
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	<p>Riitta Vuorinen, kehittämissuunnittelija, PSOP pääkäyttäjä</p> <p>Torikatu 10, 45100 Kouvola etunimi.sukunimi(at)kouvola.fi</p>
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	<p>Teppo Saarela, tietosuojavastaava</p> <p>Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 7089, teppo.saarela(at)kouvola.fi</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmän (PSOP) avulla hallinnoidaan eri palvelunjärjestäjien ja eri palvelualueiden ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaiden palveluiden järjestämiseen liittyviä tietoja. Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena PSOP-järjestelmässä on asiakkaan yksilöiminen. Henkilötietojen kerääminen perustuu sopimukseen ostovoiman myöntäjän (eli palvelunjärjestäjän) ja asiakkaan (eli kuntalaisen) välillä. Tiedot koostuvat asiakastiedoista ja eri ostovoimiin (palveluseteli ja ostopalvelu) liitetystä palvelutiedoista, joissa näkyvät asiakkaalle myönnetyn palvelun sisältö ja määrä.</p> <p>Asiakastiedot erotetaan järjestelmässä palvelunjärjestäjä- ja palvelukohtaisesti. Asiakastiedot kytkeytyvät aina johonkin palveluun, ja palvelu kertoo, minkä asiakasrekisterin tiedosta on kysymys. Palveluntuottajat kirjaavat asiakkaille antamansa palvelut järjestelmään. Kirjausten perusteella järjestelmässä muodostuu tilitysaineisto palveluntuottajalle kuuluvan korvauksen suorittamista varten.</p>

	<p>LAKIPERUSTEET:</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1a- ja 1b-kohtien mukaisena henkilötietojen käytön perusteena ovat rekisteröidyn suostumus, rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöönpano.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilötietoryhmät, joiden tietoja voidaan käsitellä, ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - järjestelmän kautta ostovoiman saava asiakas, - asiakkaan puolesta-asioijana toimivat henkilöt, - palveluntuottajana toimivan yrityksen työntekijät, sekä - palvelunjärjestäjältä käyttäjätunnuksen saavat työntekijät ja tahot. <p>Asiakkaasta voidaan kerätä tarpeen mukaan seuraavaa tietoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etunimet, sukunimi (VTJ:stä tuleva tieto) - henkilötunnus - osoitetiedot (VTJ:stä tuleva tieto) - sukupuolitieto (VTJ:stä tuleva tieto) - kotikuntanumero (VTJ:stä tuleva tieto) - kuntaan muuttamispäivä, poismuuttamispäivä - kuolinpäivä - asiointikieli - lähiomaisen nimi ja puhelinnumero - asiakkaalle myönnetyt palvelut ja niiden määrät sekä mahdolliset lisätiedot, joita palveluntuottaja tarvitsee palvelua antaakseen <p>Puolesta-asiointioikeuden saaneista henkilöistä kerätään seuraavaa tietoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etunimi - sukunimi - henkilötunnus - puhelinnumero - sähköpostiosoite <p>Palveluntuottajien työntekijöistä kerätään seuraavaa tietoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palveluntuottajien Katso-nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt: - nimi, sähköpostiosoite, Katso-nimenkirjoitusoikeus, palvelukohtainen käyttövaltuus - palveluntuottajien järjestelmään kirjautuvat käyttäjät: - nimi, sähköpostiosoite, käyttäjärooli, palvelukohtainen käyttövaltuus - palveluntuottajan järjestelmään tallennettujen palvelua tuottavat työntekijät: <ul style="list-style-type: none"> nimi, henkilötunnus, ammattinimike, toimenkuva, rekisteröintinumero, puhelinnumero ja sähköposti, jos kyseinen henkilö toimii myös yhteyshenkilönä - palveluntuottajien yrityksen tai yrityksen osan yhteyshenkilöt: <ul style="list-style-type: none"> nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite

	<p>Palvelunjärjestäjän työntekijöistä ja palvelunjärjestäjän myöntämien käyttäjätunnuksien saaneista henkilöistä kerätään seuraavaa tietoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - sähköpostiosoite - käyttäjärooli - palvelukohtainen käyttövaltuus <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <p>Tiedot eivät ole julkisesti saatavilla.</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Eri rekistereiden tietoja ei yhdistellä PSOPissa, eikä niitä luovuteta eteenpäin</p> <p>PSOP-järjestelmän asiakasrekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> <p>PSOP-järjestelmässä henkilötietoja ei käsitellä profilointi- tai suoramarkkinointitarkoituksessa</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>PSOP-järjestelmässä säilytettävien tietojen käsittely ja vähimmäisaika määräytyvät mm. seuraavien lakien mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki) - Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004, ns. työelämän tietosuojalaki) - Sähköisen viestinnän tietosuojalaki (516/2004) - Yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 25.5.2018 alkaen <p>Asiakastieto syntyy ensimmäisen kerran asiakkaalle ostovoimaa (palveluseteliä tai ostopalvelua) myönnettäessä. Asiakkaan henkilötiedot haetaan Väestörekisterikeskuksen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä rajapinnan kautta. Asiakas voi itse ylläpitää sähköpostiosoitetta, puhelinnumeroa ja tietoa lähiomaisesta. Asiakastietoja säilytetään PSOP-järjestelmässä lain määräämän ajan mukaisesti. Lain määräämä säilytysaika on korkeintaan 12 vuotta viimeisestä palvelutapahtumasta tai asiakkaan kuolemasta. Säilytysajan päättymisen jälkeen tiedot poistetaan.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Asiakas:</p> <p>Asiakkaalla on mahdollisuus täyttää ja päivittää järjestelmään oma sähköpostiosoitteensa, puhelinnumeron, sekä lähiomaisen nimen ja puhelinnumeron.</p> <p>Palvelunjärjestäjä:</p> <p>Asiakkaan henkilötunnus syötetään manuaalisesti PSOP järjestelmään ensimmäistä kertaa ostovoimaa myönnettäessä.</p> <p>Väestötietojärjestelmä:</p> <p>Asiakastiedot (asiakkaan osoitetiedot), palveluseteli- ja/tai ostopalvelujen piirissä olevien asiakkaiden muutostiedot: kuolleet, kuntaa vaihtaneet asiakkaat. Turvakiellollisen asiakkaan osoitetietoja ei palauteta VTJ:stä kyselyssä.</p>

	<p>Suomen Tilajavastuun palvelu: PSOP-järjestelmä saa Tilajavastuun palvelun kautta tiedon yksityisiä palveluntuottajia koskevista lakisääteisen valvonnan edellyttämistä tiedoista. Sähköinen ja automaattinen valvonta kohdistuu suostumuksen antaneisiin yrityksiin. Muut tuottajat ovat manuaalisen valvonnan piirissä.</p> <p>KATSO-tunnistus: Katso-tunnistuspalvelusta tuodaan palveluntuottajan Y-tunnus sekä Y-tunnuksen hallinnointioikeus palveluntuottajan kirjautuessa järjestelmään kyseisillä tunnuksilla.</p> <p>Suomi.fi -tunnistuspalvelut: Suomi.fi -tunnistuspalveluista tuodaan asiakkaan henkilötunnus asiakkaan kirjautuessa pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.</p> <p>Suomi.fi -valtuudet: Suomi.fi-valtuudet -palvelusta tuodaan alle 10-vuotiaan puolesta-asioitavan lapsen henkilötunnus huoltajan kirjautuessa järjestelmään omalla henkilötunnuksellaan.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>Selainkäyttöinen tietojärjestelmä.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Asiakkaalle myönnetty palveluseteli tulostetaan asiakkaalle.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>PSOP-käyttöoikeudet on määritelty palvelunjärjestäjä- ja palvelukohtaisesti. Palvelunjärjestäjän työntekijät pääsevät käsittelemään vain sen palvelunjärjestäjän rekisterin tietoja, jonka palveluita he järjestävät käyttäjäroolinsa mukaisesti. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia, ja käyttöoikeus poistetaan, kun henkilö siirtyy toisiin tehtäviin tai työsuhde päättyy.</p> <p>Yksityisen palveluntuottajan oikeus käyttää asiakastietoja perustuu siihen, että palveluntuottaja toimii palveluita järjestävän palvelunjärjestäjän lukuun palveluntuottajana. Palveluntuottaja pääsee näkemään vain sen asiakkaan tietoja, johon palveluntuottajalla on asiakassuhde. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja valtuudet palveluntuottajakohtaisesti määriteltävissä</p> <p>Asiakas itse tai valtuutettu-puolesta-asioija voi nähdä vain omat tietonsa. Kirjautuminen järjestelmään vaatii vahvan tunnistautumisen.</p> <p>Tietojärjestelmä sekä tiedostot on suojattu teknisillä suojausmenetelmillä. Asiakastietoja sisältävän järjestelmäosan käyttöön ja asiakastietojen muuttamiseen ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Heitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Henkilökohtaisen</p>

	<p>käyttäjätunnuksen ja salasanan perusteella pystytään todentamaan kaikki sisään kirjautumiset ja käyttäjän tekemät tapahtumat.</p> <p>Käyttäjille on määritelty käyttöoikeustaso, joten tietoja pääsee muokkaamaan vain nimetyt käyttäjät.</p> <p>Työtiloissa liikkumista valvotaan kulkuluvilla (koskee toimittajan työtiloja, jossa järjestelmän laitekanta sijaitsee).</p> <p>Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisten keinoin suojattuja. Tietokantaan tallennetut henkilötiedot ovat kryptattuna.</p> <p>Tietokannat ja sovelluspalvelimet sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt henkilökohtaisilla tunnuksillaan.</p> <p>Järjestelmän käytöstä syntyy lokirekisteri, joka on järjestelmän ylläpitäjän hallinnassa. Kaikesta henkilön tietojen käsittelystä tehdään aina erilliset merkinnät.</p> <p>PSOP-järjestelmä käyttää evästeitä vain yhden istunnon ajan, ja evästeissä ei kuljeteta muuta tietoa kuin käyttäjäistunnon tunnisteen tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Käyttäjän nimi, käyttäjän sisäinen tietokantaid, - Käyttäjän sisäinen tietokantatunniste, - Organisaation nimi johon käyttäjä kuuluu (Palvelunjärjestäjä / palveluntuottaja), - Organisaation PSOP kotisivun osoite, - Organisaation tietokantaid, - Roolit joita käyttäjällä PSOPissa on, - Tietojen hyväksytyt elinaika, - Tietojen sähköinen allekirjoitus <p>Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Tulostettu palveluseteli jää asiakkaalle.</p>
12. Vaikutus- ja riskiarviointi (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 35)	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittely ei pidä sisällään sellaista EU:n yleisen tietosuojasetuksen 35 artiklan mukaista tietojen käsittelyä, joka käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset huomioon ottaen, vaatisi tietosuoja koskevan vaikutustenarvioinnin suorittamista.</p>

<p>13. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>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.</p> <p>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 ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Epäämisen voi saattaa tietosuojavaikuttetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla https://turvaposti.om.fi/. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p> <p>https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön 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 pyynnöt 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>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
<p>14. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa</p>

	<p>pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla https://turvaposti.om.fi/. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p> <p>https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi</p> <p>Oikaisupyynnö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
<p>15. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Käsittelyä on mahdollista vaatia rajoitettavaksi, jos tiedot ovat rekisteröidyn mielestä virheellisiä, tietoja käsitellään lainvastaisesti, mutta rekisteröity ei halua, että ne poistetaan kokonaan, rekisterinpitäjä ei enää tarvitse tietoja alkuperäiseen tarkoitukseen, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeusvaateen laatimiseen, esittämiseen tai puolustamiseen tai rekisteröity on vastustanut tietojensa käsittelyä (pyytänyt, että niitä ei käsiteltäisi lainkaan), mutta lopullista päätöstä harkitaan vielä. Rajoittamisesta huolimatta rekisterinpitäjä saa säilyttää tiedot ja käsitellä niitä mm. toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää yleistä etua koskevasta syystä.</p>