

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi	Ilkka Valve	Nimi	Riitta Suutari
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Hornintie 2-4, Halikko
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	riitta.suutari@salo.fi
Puhelin	(02) 7781	Puhelin	(044)778 2031	Puhelinnumero	(02) 778 4601
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisijainen yhdyshenkilö	Soile Blomqvist
				Osoite	Hornintie 2-4, Halikko
				Sähköposti	soile.blomqvist@salo.fi
				Puhelinnumero	(02) 778 4606
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Eläinlääkintähuollon KliniQ-potilastietojärjestelmä	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet ovat tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 6 art, 1. kohdan e alakohta ja tietosuojalain (1050/2018) 4 §:n 1 mom. 2. kohta.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena on henkilön oma suostumus ja/tai ympäristöterveydenhuollon hallinnonalan jukisen vallan tai lakisääten tehtävien noudattaminen.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ovat ympäristöterveydenhuoltoa koskevissa laissa ja rekisterin pitäminen perustuu laissa ympäristöterveydenhuollolle määrättyihin tehtäviin. KliniQ:ssa käsiteltävien henkilötietojen perustana on</p> <ul style="list-style-type: none"> Eläinlääkintähuoltolaki 765/2009 		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään ympäristöterveydenhuollon viranomaistehtävien hoitamiseen ja eläinlääkintähuollon asiakastietojen hallintaan.	Tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tietoja eläinlääkintähuollon asiakkaina olevista yksityishenkilöistä ja maatiloista.</p>		

	Henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. Henkilötietojen käsittelyyn ei liity automaattista päätöksentekoa.		
Henkilötietoryhmät	<ul style="list-style-type: none"> • Sukunimi • Etunimi • Osoite/osoitteet • Postinumero • Puhelinnumero(t) • Tilatunnus • Tiedot henkilön eläimistä ja niiden potilastiedot • Asiakkaan laskutustiedot <p>Lisäksi tallennetaan muita lakisääteisen valvonnan ja ohjauksen kannalta tarpeellisia tietoja valvontakohteesta, jotka voivat sisältää henkilötietoja.</p>	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Tiedot säilytetään niin kauan kuin asiakstietojen käytön kannalta voidaan katsoa olevan tarpeellista.
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkailta. Eläinlääkäri kirjaa järjestelmään diagnoosin ja mahdolliset muut havainnot sekä määräänsä lääkitykset.	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Ei säännöllisiä luovutuksia. Järjestelmässä olevat tiedot ovat periaatteessa viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) perusteella julkisia. Näin ollen ympäristöterveydehuolto voi luovuttaa tietoja julkisuuslain ja tietosuojalainsäädännön perusteella.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.	Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

alueen ulkopuolelle			
Rekisterin suojausten periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Tiedot säilytetään lukitussa tilassa.	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Tietokoneet suljetaan tai lukitaan kun niitä ei käytetä. Välttämätöntä IT-henkilökuntaa lukuun ottamatta vain Salon kaupungin käyttöoikeuden omaavilla henkilöillä on oikeus päästä ohjelmaan.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Salon kaupungin ympäristöterveydenhuollon henkilökuntaa sitoo salassapitovelvollisuus. Tietoja ei käytetä muihin kuin työtehtävien hoitamiseen. Kukin potilasohjelmaa käyttävä henkilö kirjautuu ohjelmaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan.		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Suostumukseen perustuvien henkilötietojen rekisteröinnistä ja käsittelystä kerrotaan asiakkaalle ympäristöterveydenhuollon verkkosivuilla ja vastaanotoilla olevalla informaatiolla. Tarvittaessa tietoa annetaan myös suullisesti.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä havaitsee tai saa tietoonsa, että rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus) rekisteröidyille tiedotetaan siitä viipymättä.</p> <p>Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkausten havaitsemisesta.</p>	Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin. Pyyntö osoitetaan vastuutaholle.</p> <p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö osoitetaan vastuutaholle.</p> <p>D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan vastuutaholle. Oikeutta poistaa tietoja ei sovelleta lakisääteisessä rekisterissä. Mahdollisuutta poistaa tietoja arvioidaan tapauskohtaisen harkinnan perusteella.</p>

Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	Rekisterinpitäjä luovuttaa tai saattaa nähtäväksi rekisteröidyn pyytämät tiedot vastuutaholle osoitetun kirjallisen pyynnön perusteella. Vastuutaho tarkastaa pyytäjän oikuden saada pyytämiään tietoja.	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Tämä toteutuu joko rekisterinpitäjän oma-aloitteelisena toimintana tai rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisterissä havaittu virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan,
Muuta			

Ohje	
Osio	Selite
Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjän yleiset yhteystiedot
Tietosuojavastaava	Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa ja tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa

Edustaja / Vastuutaho	<p>Se taho/henkilö joka vastaa henkilörekisterin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</p> <p>Lisäksi vastuutaho informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</p> <p>Vastuutaho ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista koostamalla kaikista tietosuojaselosteista dokumentin "Seloste henkilötietojen käsittelytoimista"</p> <p>Rekisterin ensisijainen yhteyshenkilö toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä henkilörekisteriä koskevissa asioissa</p>
Henkilörekisterin nimi	Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Kerrotaan henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteröidyn antama suostumus - Sopimus - Lakisääteinen velvoite (lait mainittava) - Elintärkeä etu (lyhyt kuvaus elintärkeästä edusta) - Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen (lyhyt kuvaus yleisestä edusta tai julkisen vallan käyttämisestä) - Oikeutettu etu (lyhyt kuvaus oikeutetusta edusta)
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään. (Voi mainita, mikäli henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramainontaan ja/tai liikeykö tietojen käsittelyyn profilointia tai automaattista päätöksentekoa, jos maininnat katsotaan tarpeelliseksi. Esim. suostumukseen perustuvassa käsittelytoiminnassa kannattaa nämä lisäykset mainita, jos ko. toimintaa ei ole.)
Tietosisältö	Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)

Henkilötietoryhmät	<p>Kerrotaan ne henkilötietoryhmät joita rekisterissä käsitellään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimi - Osoite - Puhelinnumero
Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan peruste	<p>Kerrotaan henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista niin kerrotaan henkilötietojen säilytysajan määrittämissä kriteerit; Kuinka kauan tietoja säilytetään ja mihin säilytysajan laskenta perustuu. Lisäksi kerrotaan mitä tapahtuu kun säilytysaika päättyy</p>
Tietolähteet	<p>Kerrotaan ne tietolähteet joista rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on kerätty (esim. rekisteröity itse, tietty viranomaisen jne.)</p> <p>Oltava maininta, jos tiedot on kerätty yleisesti saatavissa olevista lähteistä (esim. avoimesta tietoverkosta)</p>
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Kerrotaan ne tahot joille säännönmukaisesti luovutetaan tietoa rekisteristä. Jos tietojen luovutuksia ei ole, niin se on mainittava tässä kohtaa</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä luovutetaan tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. luovutuksia ei ole, tästä on mainittava</p>
Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä siirretään tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. siirtoja ei ole, tästä on mainittava</p>
Manuaaliset aineistot	<p>Kerrotaan manuaalisen aineiston suojauksen periaatteet. Jos manuaalisia aineistoja ei ole, on tästä oltava maininta</p>
Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	<p>Kerrotaan tietojärjestelmillä käsiteltävien aineistojen suojauksen periaatteet. Jos tietojärjestelmillä ei käsitellä aineistoja, on tästä oltava maininta.</p> <p>Tietojärjestelmien suojausperiaatteiden kertominen ei saa vaarantaa tietojärjestelmässä käsiteltävän aineiston tietoturva</p>

Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Kerrotaan ne periaatteet joilla valvotaan henkilörekisterin tietojen käsittelyä
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Kerrotaan niistä periaatteista joiden mukaisesti rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä, esim. tapa tai kanava jota käytetään</p> <p>Kerrotaan jos ja kun lisätietoa tarjotaan jossain muualla, esim. muu dokumentaatio, salo.fi/tietosuoja jne.</p> <p>Kerrotaan, että rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus)</p> <p>Kerrotaan että tavittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan ne oikeudet joita rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkistaa, oikaista, täydentää tai poistaa rekisteriin kerättyjä tietoja - Vastustaa käsittelyä tai rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (esim. suoramarkkinointi, profilointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimus) - Mahdollinen oikeus siirtää/luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle - Tehdä valitus valvontaviranomaiselle - Muut mahdolliset oikeudet - Peruuttaa suostumus milloin tahansa
Pyynnön tekeminen	Kerrotaan miten rekisteröity voi toteuttaa pyynnön tekeminen. Huom! Tietoturva-vaatimukset otettava huomioon rekisteröidyn ohjeistamisessa
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Kerrotaan periaatteet, miten rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Esim. rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä

Muuta	<p>Kerrotaan muut mahdolliset asiat joista halutaan informoida rekisteröityä Tarvittaessa Esim.</p> <ul style="list-style-type: none">- onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset- automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle
-------	--