



28.8.2018

Rekisterinpitäjä:  
Kainuun sote  
PL 400  
87070 Kainuu  
Puh. 08 61561  
Sähköposti [kirjaamo@kainuu.fi](mailto:kirjaamo@kainuu.fi)

Tietosuojavastaava sähköpostiosoite [tietosuojavastaava@kainuu.fi](mailto:tietosuojavastaava@kainuu.fi)

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Ympäristöterveydenhuollossa henkilötietoja kerätään ympäristöterveydenhuollon lainsäädännön mukaisen toiminnan järjestämistä varten. Tietoja kerätään asiakkaan asiaan liittyvien valvontatoimenpiteiden, muiden valvontatietojen ja tutkimustulosten toteutukseen ja seurantaan liittyen. Lisäksi tietoja käytetään tilastointiin, asiakastietojen ja -maksujen käsittelyyn ja arkistointiin.

Mikäli rekisteröity ei anna pyydettyjä tietoja siltä osin kun tiedot liittyvät valvontatapahtumaan, tietojen antamatta jättäminen voi vaikeuttaa valvonnan toteuttamista tai epidemioiden selvittämistä.

Kainuun sote noudattaa kaikissa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan palvelusuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraava lainsäädäntö:

Elintarvikelaki 23/2006  
Terveystietosuojelulaki 763/1994  
Tupakkalaki 549/2016  
Lääkelaki 395/1987  
Eläinlääkintähuoltolaki 765/2009  
Eläinsuojelulaki 247/1996  
Eläintautilaki 441/2013  
Sivutuotelaki 517/2015  
Arkistolaki 831/1994  
Julkisuuslaki 621/1999  
EU:n tietosuojaa-asetus 679/2016  
Laki eläinten lääkitsemisestä 387/2014

### Keskeiset käsitteet

**Henkilötieto:** Kaikki tiedot, jotka voidaan suoraan tai epäsuorasti liittää henkilöön, esimerkiksi nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero, ovat henkilötietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä ovat sellaiset henkilötiedot, jotka paljastavat rodun tai etnisen alkuperän, poliittiset mielipiteet, uskonnolliset tai filosofiset uskomukset, kuulumisen ammattiyhdistykseen tai geneettiset tiedot, biometrisia tietoja henkilön yksilöimiseksi, terveystietoja sekä tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä tai suuntautumisesta.

**Rekisteröity:** Henkilö jota henkilötieto koskee

**Rekisterinpitäjä:** Rekisterinpitäjä on toimija, joka määrittää yksin tai yhdessä muiden toimijoiden kanssa tarkoitukset ja tavat, jolla henkilötietoja käsitellään.

**Henkilötietojen käsittelijä:** Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta rekisterinpitäjän (tai henkilötietojen käsittelijän) alaisuudessa työskenteleviä työntekijöitä, vaan henkilötietojen käsittelijä on tyypillisesti toinen organisaatio, joka suorittaa tietojenkäsittelypalveluita rekisterinpitäjän puolesta sopimuksen perusteella.

---

**Postiosoite:**

Kainuun sosiaali- ja  
terveydenhuollon  
kuntayhtymä,  
PL 400  
87070 Kainuu

**Laskutusosoite:**

Kainuun sosiaali- ja  
terveydenhuollon  
kuntayhtymä,  
Ostolaskut  
PL 401  
87070 Kainuu

**Sähköposti:**

[etunimi.sukunimi@kainuu.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kainuu.fi)

**Puhelin:**

08 61561

**Y-tunnus**

2496986-0

**Pankki:**

Iban:  
FI08 8119 9710 0089 72  
BIC: DABAFIHH  
OVT-tunnus  
0037249698602000

**Internet**

[www.kainuu.fi](http://www.kainuu.fi)

## Keräämämme henkilötiedot

Kun asia tulee vireille ja asiaa ryhdytään hoitamaan, niin asiakkaasta tai valvonnan kohteesta kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus tarvittaessa
- vireillepanon syy
- päätökset
- näytteenotto
- tarkastukset
- lausunnot
- y-tunnus tarvittaessa
- maatilatunnus ja/tai asiakastunnus (eläinten pitopaikat) tarvittaessa, pitopaikkatunnus

Kun selvittävänä on elintarvike-, talous- tai uimavesiperäinen epidemia, asiakkaasta kerätään seuraavat tiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- ikä, sukupuoli
- epidemiaan liittyviä terveystietoja

## Asiakastietojen luovuttaminen muille rekisterinpitäjille tai henkilötietojen käsittelijöille

Ei säännönmukaista tietojen luovutusta.

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Ne ovat viranhaltijoiden käytettävissä ympäristöterveydenhuollossa. Rekisteristä luovutetaan tietoja muille viranomaisille mm. Ruokavirastolle, Valviralle (sosiaali -ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto), AVI:lle (aluehallintovirasto), Poliisille, Rajavartiolaitokselle. Rekisteristä luovutetaan tietoja valtakunnalliseen ympäristöterveydenhuollon kohdetietojärjestelmään (KUTI - YHTI - VATI).

## Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

- muut viranomaiset (mm. Ruokavirasto, Valvira, AVI, Poliisi)
- Valtakunnalliset tietojärjestelmät (KUTI - YHTI - VATI)

## Tietojen siirto kolmansiin maihin

Tietoja ei siirretä.

## Tietojen käyttö ja suojaaminen

Rekisterin käyttö perustuu asiakkaan ja asiaa hoitavan henkilökunnan väliseen asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja saavat käyttää vain asian hoitoon osallistuvat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät.

Esimiehet määrittelevät käyttöoikeudet työntekijöille ympäristöterveydenhuollon rekistereihin, ja Digia järjestelmän pääkäyttäjä antaa henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan Digia Tarkastaja -ohjelmaan. Esimies hakee käyttöoikeuden ohjelmaan kuntayhtymän ohjeiden mukaisesti. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti.

Paperisia asiakastietoja voidaan säilyttää toimistossa asian hoitamisen ajan. Kun asiakastietoa ei enää tarvita, ne siirretään arkistoon.

## Henkilötietojen säilyttäminen

Tiedot säilytetään Digia-Tarkastaja (ympäristöterveydenhuollon tietojärjestelmä) asiakasrekisterissä ja asiakkaan saapuneet ja lähteneet asiakirjat säilytetään toimistossa.

Kun valvontakohte lakkaa, se merkitään Digian rekisterissä passiiviseksi, jolloin valvontakohteen asiakastiedot eivät ole normaalisti näkyvissä. Valvontakohteen alkuperäiset asiakirjat säilytetään ympäristöterveydenhuollon arkistossa, sähköiset kopiot asiakirjoista säilytetään ATK- järjestelmässä.

Lakanneen kohteen saapuneet ja lähteneet asiakirjat säilytetään ympäristöterveydenhuollon arkistossa.

Valvontakohteen tai asiakkaan asiapapereita hävitettäessä kohteen paperit laitetaan tuhottavien papereiden lukittuun keräyssäiliöön tai silppuriin, josta hävitystä hoitava yritys vie ne tuhottaviksi. Epidemian selvitystyöstä muodostuneet henkilötietoja sisältävät asiakirjat laitetaan tuhottavien paperisen lukittuun keräyssäiliöön. Asiakirjojen säilyttämisestä, säilyttämisaikojen noudattamisesta ja hävittämisestä vastaavat arkistovastaavat.

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä henkilötietojen käsittelyn alkaessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeus saada jäljennös häntä itseään koskevista tiedoista, oikeus henkilötietojen oikaisemiseen ja poistamiseen, oikeus käsittelyn rajoittamiseen (esim. tiedoissa on virheitä), oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen sekä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyn on tehtävä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla hakemuksella pyyntö em. tietoihin tai toimenpiteisiin Kainuun soten kirjaamoon.

Rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidylle tiedot pääsääntöisesti kuukauden tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Jos tietoja ei toimiteta kuukauden kuluessa, niin rekisteröidylle on kerrottava viivästymisen syy.

Tiedonsaantioikeus toteutetaan henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjalla. Pyyntöä tulee ilmetä mitä tietoja halutaan tarkastaa ja missä laajuudessa. Tiedonsaantioikeus on maksuton kerran vuodessa ja se toteutetaan rekisterin vastuuhenkilön kautta. Jos tietojen saanti evätään, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

Virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan, kun virhe on todettu.

Vaatiessanne rekisterissä olevan tiedon korjaamista teidän tulee tehdä kirjallisesti tiedon korjaamisvaatimus. Jos korjaamisvaatimukseen ei suostuta, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

Rekisteröidyllä on oikeus poistaa itseään koskeva tieto vain, jos em. tietoja ei enää tarvita siihen tarkoitukseen, joita varten tiedot kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Tällöin on kuitenkin huomioitava em. poistamisen vaikutukset rekisteröidyn oikeuksiin. Tietojen poistamisessa on huomioitava lisäksi aina lakisääteiset määräykset tietojen säilyttämisestä.

### **Henkilötietolähde**

- väestörekisterikeskuksen ylläpitämä väestörekisteri: nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta
- Ruokaviraston rekisterit
- rekisteröity (asiakas itse)
- omainen/edunvalvoja
- terveydenhuollon toimintayksiköt
- muut viranomaiset

### **Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista**

Rekisteröidyn oikeuksista on säädetty Euroopan unionin yleisessä tietosuojasetuksessa ja tullaan säätämään sitä täydentävässä kansallisessa lainsäädännössä. Tietosuojavaltuutetun toimisto julkaisee verkkosivuillaan [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) tietoa rekisteröidyn oikeuksista ja antaa toimintaohjeita oikeuksien käyttämiseen.