

## Asianhallinnan tietosuojaseloste

yhdistetty rekisteriseloste ja  
informointiasiakirja

1.1.2021

1. Rekisterin nimi	<b>Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymän asiarekisteri (Tweb)</b>
2. Rekisterin pitäjä	Nimi (Y-tunnus) Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä 0283116-6
	Osoite Eskoontie 52, 60280 Seinäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte: (06) 415 6700 Sähköposti: kirjaamo@eskoo.fi
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kaija Metsänranta, kuntayhtymän johtaja
	Osoite Eskoontie 52, 60280 Seinäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 050 474 6703 Sähköposti: kaija.metsanranta@eskoo.fi
	Tietosuojavastaava Mari Kempas, tietosuojavastaava, Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri Puh. 050 474 2672, Sähköposti: mari.kempas@epshp.fi
4. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään asiarekisterissä, jos järjestelmään rekisteröidyn asian käsittelyssä on yksilöitävä henkilö.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kirjataan organisaatiossa käsiteltävät asiat, niiden käsittelyn vaiheet sekä käsittelyyn liittyvät päätökset. Asioihin yhdistetään niiden käsittelyyn liittyvät asiakirjat. Paperimuotoiset asiakirjat muutetaan

	sähköisiksi.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Oma organisaatio Jäsenkunnat Viranomaiset
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Jäsenkunnat Viranomaiset
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Aineisto säilytetään manuaalisena jos se on pysyvästi tai pitkäaikaisesti säilytettävää. Säilytys tapahtuu asiakirjojen käsittelystä annettujen lakien ja asetusten mukaisesti. Lyhytaikaisesti säilytettävät asiakirjat muutetaan sähköisiksi ja säilytetään asianhallintajärjestelmässä.</p> <p>B. Sähköisessä järjestelmässä käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisteriin kirjattava asiat ovat julkisia. Julkisuuslain tai EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti salassa pidettäviä tietoja sisältävät asiakirjat merkitään salassa pidettäviksi. Järjestelmän käyttöoikeusrajoituksilla säädellään salassa pidettävien asiakirjojen käsittelyä.</p>
10. Tarkastusoikeus	Henkilöllä, jota koskeva asia on rekisteröity ja käsitelty järjestelmässä, tai hänen virallisella edustajallaan, on oikeus tarkastaa rekisteriin hänestä kirjatut tiedot.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilöllä, jota koskeva asia on rekisteröity ja käsitelty järjestelmässä, tai hänen virallisella edustajallaan on oikeus vaatia hänestä rekisteriin kirjatun virheellisen tiedon korjaamista.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Henkilötietoja käsitellään vain, jos asian käsittelyssä on välttämätöntä yksilöidä henkilö.</p> <p>Oikeus käsitellä henkilötietoja on kirjaajalla, joka rekisteröi asiat ja asiakirjat, sekä käsittelijällä, joka päättää käsiteltävästä asiasta.</p>