Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artiklat 12–22.

1 Rekisterin nimi	Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kehittämisen salkkupalveluun sisältyvien henkilötietojen rekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
	Osoite PL 1000, 01301 Vantaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@vakehyva.fi
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin vastuuhenkilö: Konsernipalveluiden toimialajohtaja
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tietosuojavastaava tietosuojavastaava@vakehyva.fi
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	Henkilötietojen käsittely on välttämätöntä palveluun tunnistautumista varten, kehitysideoiden keräämistä ja käsittelyä varten sekä projektien hallintaa ja johtamista varten. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen peruste henkilötietojen käsittelylle on: - 6 artiklan 1 kohdan c alakohta, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021), 32 §: Sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus-, tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminta hyvinvointialueella mukaisia perusteita ovat: - Hyvinvointialue vastaa alueellaan tehtäväalansa koulutus-, tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnasta sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnalliset tavoitteet huomioiden. Lisäksi hyvinvointialue koordinoi ja ohjaa palvelutuotannossa tapahtuvaa integroitua kehittämistyötä sekä tukee kuntia hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvässä kehittämistyössä. - Hyvinvointialue osallistuu kansalliseen ja alueelliseen sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämiseen ja toimii yhteistyössä kuntien sekä koulutus-, kehittämis- ja tutkimustoimintaa harjoittavien organisaatioiden kanssa. - Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamis- ja työvoimatarpeen arviointia ja ammatillisen osaamisen kehittämistä on tehtävä

	yhteistyössä yliopistojen, ammattikorkeakoulujen ja toisen asteen ammatillisten oppilaitosten kanssa sekä muiden koulutusviranomaisten, työhallinnon ja maakuntien liittojen kanssa. Lainsäädännön lisäksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue noudattaa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sisäisiä ohjeita ja linjauksia.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidystä tallennetaan rekisteriin etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, käyttäjärooli. Lisäksi tallennetaan lokitietoja kuten kirjautumistiedot ja rekisteröidyn IP-osoite.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröidystä kerätään tietoja kirjautumisen yhteydessä tai henkilön tiedot syötetään järjestelmään idean tai projektin tietojen kirjaamisen yhteydessä.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterin sisältämiä tietoja käsittelevät vain ne Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen palveluksessa olevat henkilöt, joiden tehtävät sitä edellyttävät. Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille osapuolille, ainoastaan mahdollisten lainsäädännöllisten velvoitteiden näin vaatiessa. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa tapauskohtaisesti niitä pyytävälle taholle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Viranomaisen tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Käsittely tapahtuu Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tiedonhallintajärjestelmässä, joka sijaitsee EU/ETA-alueella. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8 Tietojen säilytysajat	Säilytys toteutetaan hyvinvointialueen tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tietoja säilytetään tiedonohjauksen ohjeen mukaan 10 vuotta. Lokitietoja säilytetään enintään 10 vuotta.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella. B Sähköisesti talletetut tiedot Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen.
10 Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus: - tarkastaa itseään koskevat tiedot - pyytää tietojensa oikaisemista - vaatia tietojensa poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä) - vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista

	- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä - pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle - oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen - olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi. Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevia tietoja tai asioida toisen puolesta edellä mainituissa asioissa, on tehtävä asiaa koskeva pyyntö Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sähköisen asioinnin palvelussa TAI esitettävä tätä tarkoittava pyyntö asiaa koskevalla lomakkeella, joka on tulostettavissa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen verkkosivuilta ja toimipisteillä. Pyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti toimipisteelle tai Vantaan tai Keravan asiointipisteeseen. Varauduthan henkilöllisyytesi todentamiseen pyynnön esittämisen yhteydessä. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on pyynnöstä annettava asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
11 Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:

	- 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.
13 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artikla)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki. Puh. 029 56 66700. Sähköposti: tietosuoja@om.fi