

Rekisteriseloste/rekisteröidyn informointi 25.3.2021

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin tilannekeskuksen vierailijapäiväkirja

1 Rekisterinpitäjä

Nimi:

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä.

Osoite:

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Stenbäckinkatu 9, PL 100, 00029 HUS.

Yhteystiedot:

puhelinvaihtoehto: 09 4711

Kirjaamon telefax: 09 471 75500

kirjaamon sähköposti: keskuskirjaamo@hus.fi

postiosoite: HUS Keskuskirjaamo, PL 200, 00029 HUS

2 Rekisterin vastuhenkilö

Turvallisuus- ja valmiusjohtaja Aaro Toivonen

3 Tietosuojavastaava

postiosoite: HUS Keskuskirjaamo, PL 200 00029 HUS

sähköposti: eutietosuoja@hus.fi

4 Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Turvallisuus- ja valmiusjohtaja Aaro Toivonen

Puhelin: 09 471 73930

Sähköposti: aaro.toivonen@hus.fi

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

HUS Valmiuskeskuksen sote-tilannekeskus käsittelee toimintansa luonteen vuoksi paljon turvaluokiteltua tietoa.

HUSin vierailijaryhmien kulunhallinnasta ja periaatteista linjataan pysyväisohjeessa 5/2019 Kulunhallinnan periaatteet HUSin hallinnoimissa kiinteistöissä ja toimitiloissa. Lisäksi Turvallisuusohjeessa 1/2021, Ohje vierailujen turvallisesta toteuttamisesta HUSin Valmiuskeskuksen tiloissa, linjataan tilannekeskuksen vierailujen toteuttamisesta.

Vuoden 2020 Katakrin (Kansallisen tietoturvallisuuden auditointikriteeristö) periaatteiden mukaisesti tilannekeskukseen saapuvat vierailijat tulee tunnistaa ja varustaa vierailijakortilla. Vierailu tulee kirjata vierailulokiin (vierailijapäiväkirja), jota säilytetään tietoturvalisesta kaksi vuotta tilannekeskuksessa.

6 Henkilötietojen käsittelyn perusta

GDPR 2016/679 6 artiklan 1. e)

- Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 § 1. 7)

- Turvajärjestelyt.
-

7 Rekisterin tietosisältö

HUSin Tilannekeskuksen vierailijaloki (vierailupäiväkirja) sisältää seuraavat tiedot:

- vierailijan etu- ja sukunimi
 - vierailijakortin numero
 - vierailijan organisaatio
 - vierailijan virka/nimike
 - vierailun isännän etu- ja sukunimi
 - päivämäärä
 - saapumisaika
 - poistumisaika
-

8 Säännömukaiset tietolähteet

Vierailun isäntä tarkistaa vierailijan henkilöllisyyden esimerkiksi kuvallisesta ID-kortista tai virallisesta henkilöllisyystodistuksesta. Vierailijalokiin kirjataan tämän rekisteriselosteen kohdan 7. mukaiset henkilö- ja vierailuajankohtaan liittyvät tiedot.

Ei muita ulkopuolisia säännönmukaisia tietolähteitä.

9 Henkilötietojen vastaanottajaryhmät

Ei säännöllisiä tietojen luovutuksia.

10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.

11 Tietojen säilytysaika

Vierailijapäiväkirjakansiota säilytetään tilannekeskuksen kaapissa, kun sitä ei aktiivisesti täydetä. Päiväkirjan sivun täytyessä siirretään se tilannekeskuksen kassakaappiin 2-vuoden säilytystä varten.

12 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin 15 artikla
- rekisteröity voi tehdä kirjallisen tietopyynnön omista tiedoistaan
- oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
- rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
- rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- oikeus vastustaa käsittelyä (21 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan:

keskuskirjaamo@hus.fi

HUS Keskuskirjaamo, PL 200, 00029, käyntiosoite: Marjaniementie 74, Iiris-keskus, Helsinki
(asiakaspalvelu avoinna arkisin klo 9–15)
09 4711 (vaihde)
faksi 09 471 75500.

13 Tietojen siirto eu:n tai eta-alueen ulkopuolelle

Ei siirretä.

14 Rekisterin suojauksen periaatteet

Vierailijapäiväkirjaa säilytetään tilannekeskuksessa, joka on kulunvalvottu turvallisuusalue. Ulkopuolisilla henkilöillä ei ole oikeutta oleskella tilannekeskuksen tiloissa ilman asianmukaista syytä ja valvontaa. Vierailijapäiväkirjakansiota säilytetään kaapissa, kun sitä ei aktiivisesti täytetä. Päiväkirjan sivun täytyessä siirretään se tilannekeskuksen kassakaappiin 2-vuoden säilytystä varten.

15 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Valvontaviranomaisen tiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

<https://tietosuoja.fi/etusivu>

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja\(at\)om.fi](mailto:tietosuoja(at)om.fi)

Puhelinvaihte: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768