Kirjoita päivämäärä

Henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista

Toimittaja hyväksyy, että sillä on tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukaisesti velvollisuus ylläpitää selostetta kaikista rekisterinpitäjänä toimivan Tilaajan lukuun suorittamistaan henkilötietojen käsittelytoimista. Toimittaja voi toimittaa selosteen suorittamistaan käsittelytoimista myös muussa muodossa, mikäli Toimittajan antama seloste vastaa sisällöltään tätä selostetta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Toimittajan nimi**  | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä. |
| **Y-tunnus** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä. |
| **Yhteystiedot** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä. |
| **Viittaus rekisterinpitäjän kanssa tehtyyn sopimukseen/****toimeksiantoon/****päätökseen** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä. |
| **Tietosuojavastaavan tai vastuuhenkilön yhteystiedot** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuka toimessanne vastaa henkilötietojen käsittelystä. Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Mitä henkilötietoja kerätään tai käsitellään** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa mitä henkilötietoryhmiä ja henkilötietoja käsittelet esim. asiakasryhmä, nimi, syntymäaika, yhteystiedot, läheistiedot, erityisluonteiset henkilötiedot ym*. *Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Minne tiedot tallennetaan** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa lyhyesti mihin kuntayhtymältä saatuja henkilötietoja tallennetaan. Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Kuvaa tekniset ja organisatoriset turvatoimet henkilötietojen käsittelyn suhteen** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa tähän mahdollisten sähköisten ja manuaalisten järjestelmien suojaamisen periaatteet, esim. käyttövaltuudet, pääsynhallinta tiloihin, käsittely rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti, varautumissuunnitelmat, käsiteltävien tietojen minimointi, ym. Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Miten tietoja säilytetään ja mikä on tiedon elinkaari**  | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa lyhyesti tietojen säilytyksen turvallisuus ja salassapidon varmistaminen. Kuvaa tietojen hävittäminen: mihin toimitat asiakirjat ja milloin, miten ja milloin hävität tiedot omista järjestelmistä. Huomaa, että tuottaja on velvollinen toimittamaan asiakirjat Kymenlaakson hyvinvointialueelle asiakas-suhteen päätyttyä. Voit viitata myös sopimukseen/toimeksiantoon/päätökseen.* *Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Henkilötietojen käsittelyssä käytetyt alihankkijat** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa tähän lyhyesti mitä alihankkijoita käytät Sopimuksen alaisten henkilötietojen käsittelyyn ja missä alihankkija sijaitsee. Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Henkilötietojen sijainti ja siirto** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Kuvaa tähän lyhyesti missä Sopimuksen alaisia henkilötietoja säilytetään tai käsitellään. Jos henkilötietoja käsitellään tai siirretään ETA-alueen ulkopuolella tai niitä luovutetaan kansainvälisille järjestöille, kuvaa myös tietosuoja-asetuksen kohta tai vastaava mekanisti, joka mahdollistaa siirron. Poista lopuksi tämä ohje.* |
| **Tietojen luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu** | Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.*Ohje. Jos luovutat tietoja kolmansille osapuolille, niin kirjaa tähän kenelle tietoja luovutat ja mitkä ovat luovuttamisen perusteet. Poista lopuksi tämä ohje.* |