

# Tietosuojailmoitus

Turvakotipalvelua ohjaa Laki valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (30.12.2014/1354). Turvakotipalvelu on sosiaalipalvelua, jota tuottavat Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) valitsevat yksityiset ja julkiset organisaatiot (myöhemmin Palveluntuottajat).

Turvakotitoiminnan yleinen johto ja ohjaus kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle (STM). Turvakotitoiminnan ohjaus, arviointi, kehittäminen ja valtakunnallinen yhteensovittaminen kuuluvat THL:lle. Turvakotitoimintaa valvovat Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä aluehallintovirastot toimialueellaan. Turvakotitoiminnan valvontaan sovelletaan hyvinvointialueen tuottaman turvakotitoiminnan osalta sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 lukua ja muun julkisen palveluntuottajan tuottaman turvakotitoiminnan osalta mainitun lain 46 ja 48 §:ää sekä yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan osalta yksityisistä sosiaalipalveluista annettua lakia. (8.7.2022/551)

THL käsittelee henkilötietoja lakisääteisten tehtäviensä hoitamista varten. THL ja palveluntuottajat noudattavat henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä ja huolehtivat, että tietoturva on asianmukaisella tasolla. Tässä tietosuojailmoituksessa kerromme, kuinka henkilötietojasi käsitellään turvakotipalvelujen tuottamisessa ja järjestämisessä.

## 1. Rekisterin nimi

Turvakotipalveluiden asiakasrekisteri

## 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Turvakotipalvelua tuottavat THL:n valitsemat Palveluntuottajat. Palveluntuottaja toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan lainsäädännön tarkoituksenaan henkilötietojen käsittelijänä, joka käsittelee THL:n henkilötietoja THL:n puolesta ja lukuun. Palveluntuottajat vastaavat tietojen luovuttamisesta sekä virheellisesti kirjattujen tietojen korjaamisesta.

Tietosuojailmoitus on asiakkaiden nähtävillä turvakodeissa. Turvakodin yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa:

Turvakodin nimi: Lapin turvakoti

Yhteyshenkilön nimi: Mari Kaltemaa-Uurtamo

Osoite: Kairatie 75D 96190 Rovaniemi

Puhelinnumero: 040 573 7807

Sähköpostiosoite: mari.kaltemaa-uurtamo@lapinentu.fi

Kaikki turvakotipalveluntuottajat yhteystietoineen ovat THL:n sivuilla osoitteessa [www.thl.fi/turvakotipalvelut](http://www.thl.fi/turvakotipalvelut)

### 3. Rekisterinpitäjä

THL toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan lainsäädännön tarkoittamana rekisterinpitäjänä.

Yhteystietomme ovat:

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, THL

PL 30

00271 Helsinki

puh. 020 610 6000

Yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa on:

#### **Suvi Nipuli**

Kehittämispäällikkö

S-posti: etunimi.sukunimi@thl.fi

Puh: 029 524 7205

Osoite: PL 30, 00271 HKI

THL:n tietosuojavastaava on **Jarkko Reittu**. Häneen saa yhteyden sähköpostiosoitteesta tietosuoja(at)thl.fi tai puhelimitse 029 524 7474.

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Laissa valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (30.12.2014/1354) tarkoitetun turvakotipalvelun tuottaminen. Käsiteltävät henkilötiedot ovat salassa pidettäviä sosiaalihuollon asiakastietoja.

Asiakastietoja käytetään asiakastyön suunnittelussa ja sen toteuttamisessa. Lisäksi asiakastietojärjestelmään tallennettavia tietoja hyödynnetään toiminnan tilastoinnissa, tutkimuksessa, arvioinnissa, valvonnassa, johtamisessa ja kehittämisessä sekä mahdollisiin lausuntopyyntöihin vastaamisessa.

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu aina voimassa olevaan lainsäädäntöön. THL:n turvakotipalveluihin liittyvät tehtävät on määritelty laissa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta (31.10.2008/668) sekä Laissa valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (30.12.2014/1354).

Tämän ilmoituksen mukaisen tarkoituksen lainmukainen käsittelyperuste on: Lakisääteisen veloitteen noudattaminen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta).

Perusteena henkilötietojen käsittelylle on turvakotipalvelun toteuttaminen ja asiakastyöskentelyyn liittyvä asiakassuhde sekä toimintaa ohjaava lainsäädäntö.

## 6. Käsiteltävät henkilötiedot

Tiedot ja tietotyypit, jotka rekisteröidystä kerätään ja tallennetaan:

- Asiakkaan perus- ja taustatiedot: nimi/nimimerkki, sukupuoli, henkilötunnus, syntymäaika, äidinkieli, kotikunta, koulutus, siviilisääty, edunvalvontatiedot, työvoimaan kuuluminen, yhteystiedot, yhteystietoja koskeva turvakielto, puhelinnumero, tiedot asiakkaan laillisesta edustajasta tai muusta yhteyshenkilöstä, perhesuhteet ja asumisjärjestelyt, turvakotiin ohjannut taho sekä aikaisemmat turvakotikäynnit.
- Asiakkuuteen liittyvät tiedot: asiointikieli, tulkin käyttö, asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja neuvottelut, asiakkuuskontaktit, yhteistyötahot, terveyttä ja turvallisuutta koskevat lisätiedot, asiakkuuden kesto ja päättymisen peruste.
- Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot: asiakkaan tilanne ja tuen tarpeet perusteluineen, väkivaltaan liittyvät tiedot, asiakkaan tilanteesta tehdyt viranomaisilmoitukset, palvelun tarve ja toteuttamissuunnitelma sekä sen seuranta ja arviointi, työskentelyn sisältö, kuvaus keinoista ja palveluista.
- Viranomaisten pyytämät asiakirjat: lausunnot ja yhteenvedot sekä niihin liittyvät pyynnöt.
- Rekisterin tarkastuspyynnöt.

Rekisterin tietoja ylläpidetään sähköisessä asiakastietojärjestelmässä siihen saakka, kunnes ne siirretään Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon (Kanta-palvelut). Tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmän käytöstä tallentuu lokitiedot. Tietoturvallisuudesta on sovittu THL:n ja Palveluntuottajan välisillä Ehdoilla henkilötietojen käsittelystä ja turvallisuusliitteellä.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin talletettavat tiedot kertyvät palveluntuottajan päivittäisessä asiakastyössä. Henkilötiedot saadaan asiakkaalta itseltään. Tietoja voidaan täydentää muilta tahoilta saaduilla tiedoilla asiakkaan suostumuksesta. Lapsiasiakkaan osalta tietoja saadaan lapsen itsensä lisäksi hänen huoltajaltaan tai vanhemmaltaan.'

## 8. Henkilötietojen siirto tai luovuttaminen

Henkilötietojen käsittelyä koskevissa ehdoissa on sovittu noudatettavista turvallisuusjärjestelyistä ja henkilötietoja koskevasta käsittelystä THL:n ja Palveluntuottajan välillä.

Asiakasrekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakasrekisterin tietoja käsitellään rekisterinpitäjän toimesta vain turvakotipalvelun tuottamiseen ja järjestämiseen liittyvissä tehtävissä ja vain lain sallimassa laajuudessa. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Tietoja voidaan luovuttaa myös asiakkaan suostumuksella.

## 9. Tietojen siirtäminen ja luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä säännönmukaisesti EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa rekisteröidylle itselleen EU/ETA alueen ulkopuolelle.

## 10. Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Automaattista päätöksentekoa tai profilointia ei tehdä.

## 11. Henkilötietojen säilyttäminen

Tietoja säilytetään palveluntuottajan asiakastietojärjestelmässä siihen saakka, kunnes turvakoti on siirtänyt tiedot Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon (Kanta-arkisto) tai kunnes sopimus palveluntuottamisesta THL:n kanssa on päättynyt. Turvakotipalveluntuottaja toimittaa sosiaalihuollon asiakastiedot THL:lle viimeistään sopimuksen päättymisen yhteydessä niiltä osin, kun sosiaalihuollon asiakastietoja ei ole saatu siirrettyä Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon.

## 12. Tietojen tarkastusoikeus

Asiakkaalla ja asiakkaaksi merkityn lapsen huoltajalla on oikeus saada tietää, mitä häntä tai hänen lastansa koskevia tietoja on tallennettu Turvakotipalveluiden asiakasrekisteriin. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti.

Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan Palveluntuottajalle. Pyydetyt tiedot annetaan ilman aiheetonta viivytystä ja pyydettyä kirjallisina. Henkilöllä on oikeus saada jäljennös häntä koskevista henkilötiedoista siltä osin kuin jäljennöksen antamisella ei ole haitallisia vaikutuksia muiden oikeuksiin ja vapauksiin tai jos Palveluntuottajalla ei ole lakiin perustuvaa perustetta kieltäytyä tietojen luovuttamisesta. Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusoikeus. Asiakas voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

## 13. Oikeus tietojen oikaisuun tai poistamiseen

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee Palveluntuottaja sen ilman aiheetonta viivytystä ja omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Muutokset tehdään lähtökohtaisesti siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteen mahdollista tarvittaessa nähdä.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, asiakkaalla on oikeus saada kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusoikeus. Asiakas voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

## 14. Oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen

Tietyissä laissa säädetyissä tapauksissa asiakkaalla voi olla oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä. Rajoittamisoikeus voi tulla kyseeseen esimerkiksi, jos henkilötietojen ilmoitetaan olevan virheellisiä, niitä käsitellään lainvastaisesti tai asiakas on vastustanut tietojen käsittelyä (niissä tapauksissa, joissa tietojen käsittely perustuu suostumukseen). Tässä tapauksessa

henkilötietoja voi käsitellä vain asiakkaan suostumuksella, oikeusvaateen laatimisen, esittämisen tai puolustamisen vuoksi, yleisen edun vuoksi tai jonkun toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi.

## 15. Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Henkilötietojen käsittely perustuu pääsääntöisesti aina lainsäädäntöön, jolloin asiakkaalla ei yleensä ole oikeutta vastustaa henkilötietojen käsittelyä. Vastustamisoikeus voi tulla lainsäädännön perusteella kyseeseen esimerkiksi, jos tietoja käytettäisiin suoramarkkinointitarkoituksiin. THL ja Palveluntuottajat eivät käytä tietoja tällaisiin tarkoituksiin.

## 16. Rekisteröidyn informointi ja yhteydenotot

Palveluntuottajat vastaavat asiakkaidensa tietojen käsittelystä, tietojen oikeellisuudesta ja asiakkaan informoinnista. Tietosuojailmoitus on asiakkaille nähtävillä työyksikön tiloissa sekä internetissä.

Tietosuojailmoitusta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti nimetyille yhteyshenkilöille. Rekisteröidyn on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella.

## 17. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo, että hänen henkilötietojaan ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojakäytännön mukaisesti.

Yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Puhelinvaihte: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768

Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi

## 18. Tietosuojaselosteen muutokset

Tietosuojailmoitusta päivitetään tarvittaessa esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa.

*Päivitetty: 7.11.2023*

# Dataskyddsmeddelande för att informera den registrerade

Skyddshemstjänsterna styrs av Lagen om ersättning som betalas av statens medel till producenter av skyddshemstjänster (30.12.2014/1354). Skyddshemstjänster är socialservice som produceras av privata och offentliga organisationer (nedan kallade Serviceproducenter) som utsetts av Institutet för hälsa och välfärd (THL).

Social- och hälsovårdsministeriet svarar för den allmänna ledningen och styrningen av skyddshemsverksamheten. THL styr, utvärderar, utvecklar och samordnar skyddshemsverksamheten på nationell nivå. Skyddshemsverksamheten övervakas av Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården samt av regionförvaltningsverken inom sitt verksamhetsområde. På tillsynen över skyddshemsverksamheten tillämpas i fråga om skyddshemsverksamhet som produceras av ett välfärdsområde 6 kap. i lagen om ordnande av social- och hälsovård (612/2021) och i fråga om skyddshemsverksamhet som produceras av en annan offentlig tjänsteproducent 46 och 48 § i den lagen samt i fråga om privata producenter av socialtjänster lagen om privat socialservice. (8.7.2022/551)

THL behandlar personuppgifter för att sköta sina lagstadgade uppgifter. Vid behandling av personuppgifter följer THL och serviceproducenterna gällande dataskyddslagstiftning och ser till att informationssäkerheten är på en ändamålsenlig nivå. I detta dataskyddsmeddelande

berättar vi hur dina personuppgifter behandlas i produktionen och ordnandet av skyddshemstjänster.

## 1. Registrets namn

Klientregister för skyddshemstjänsterna

## 2. Kontaktperson i frågor gällande registret

Skyddshemstjänsterna produceras av de Serviceproducenter som utsetts av Institutet för hälsa och välfärd (THL). Serviceproducenten fungerar som det personuppgiftsbiträde som avses i lagstiftningen om behandling av personuppgifter och dataskydd, och som behandlar THL:s personuppgifter på THL:s vägnar. Serviceproducenterna svarar för utlämningen av uppgifter samt för korrigerande av felaktigt registrerade uppgifter.

Dataskyddsmeddelandet finns till klienternas påseende i skyddshemmen.

Skyddshemmets namn: Lapin turvakoti

Kontaktpersons namn: Mari Kaltemaa-Uurtamo

Adress: Kairatie 75D 96190 Rovaniemi

Telefonnummer: 040 573 7807

E-postadress: mari.kaltemaa-uurtamo@lapinentu.fi

Alla Serviceproducenter och kontaktuppgifter till dem finns på THL:s webbplats på adressen [www.nollalinja.fi/skyddshem](http://www.nollalinja.fi/skyddshem) **Öppnas i en ny flik**

### 3. Personuppgiftsansvarig

THL fungerar som den personuppgiftsansvariga som avses i lagstiftningen om behandling av personuppgifter och dataskydd.

Våra kontaktuppgifter:

Institutet för hälsa och välfärd, THL

PB 30

00271 Helsingfors

tfn 020 610 6000

Kontaktperson i ärenden som gäller behandling av personuppgifter:

#### **Suvi Nipuli**

Utvecklingschef

E-post: [fornamn.efternamn@thl.fi](mailto:fornamn.efternamn@thl.fi)

Tfn: 029 524 7205

Adress: PB 30, 00271 Helsingfors

THL:s dataskyddsombud är **Jarkko Reittu**. Han kontaktas via e-post till adressen [tietosuoja\(a\)thl.fi](mailto:tietosuoja(a)thl.fi) eller per telefon på nummer 029 524 7474.

### 4. Syftet med behandlingen av personuppgifter

Syftet med behandlingen av personuppgifter är att producera sådana skyddshemstjänster som avses i Lagen om ersättning som betalas av statens medel till producenter av skyddshemstjänster (30.12.2014/1354). Personuppgifterna som behandlas är sekretessbelagda klientuppgifter inom socialvården.

Klientuppgifterna används i planeringen och genomförandet av klientarbetet. Uppgifter som sparas i klientdatasystemet utnyttjas dessutom för statistikföring, undersökning, utvärdering,

övervakning, ledning och utveckling av verksamheten samt för att besvara eventuella begäran om utlåtande.

## 5. Rättslig grund för behandlingen av personuppgifter

Behandlingen av personuppgifter grundar sig alltid på gällande lagstiftning. THL:s uppgifter föreskrivs i lagen om Institutet för hälsa och välfärd (31.10.2008/668).

Den lagenliga behandlingsgrunden för syftet enligt denna beskrivning är: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse (artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen).

Grunden för behandlingen av uppgifter är genomförandet av skyddshemstjänsterna och klientrelationen i anslutning till klientarbetet samt lagstiftningen som styr verksamheten.

## 6. Personuppgifter som behandlas

Uppgifter och typ av information som samlas in och sparas om den registrerade:

- Klientens basuppgifter och bakgrundsinformation: namn/signatur, kön, personbeteckning, födelsedatum, modersmål, hemkommun, utbildning, civilstånd, uppgifter om intressebevakning, arbetskraftstillhörighet, kontaktuppgifter, spärrmarkering som gäller kontaktuppgifterna, telefonnummer, uppgifter om klientens lagliga företrädare eller annan kontaktperson, familjeförhållanden och boendearrangemang, part som hänvisat till skyddshemmet samt tidigare skyddshemsbesök.
- Uppgifter som gäller klientrelationen: kontaktspråk, användningen av tolk, anteckningar och konsultationer gällande klientarbetet, klientrelationskontakter, samarbetsparter, tilläggsuppgifter om hälsa och säkerhet, klientrelationens längd och grund till att klientrelationen avslutas.
- Klientuppgifter som gäller genomförandet av servicen: klientens situation och stödbehov med motiveringar, uppgifter om våld, myndighetsanmälningar som gjorts om klientens situation, servicebehov och genomförandeplan samt uppföljning och utvärdering av servicen, arbetets innehåll, beskrivning av metoder och tjänster.

- Handlingar som begärs av myndigheter: utlåtanden och sammanfattningar samt begäran i anslutning till dem.
- Begäran om granskning av registret.

Registeruppgifterna sparas i ett elektroniskt klientdatasystem tills de överförs till Klientdataarkivet för socialvården (Kanta-tjänsterna). De sparade uppgifterna är skyddade på ett informationssäkert sätt så att endast behöriga arbetstagare kan komma åt att behandla uppgifterna. För att använda systemet krävs ett personligt användarnamn och lösenord. När systemet används sparas logguppgifter. Informationssäkerheten har avtalats om med Villkoren om behandling av personuppgifter och säkerhetsbilagan mellan THL och Serviceproducenten.

## 7. Regelmässiga informationskällor

Uppgifterna som sparas i registret uppkommer i Serviceproducentens dagliga klientarbete. Personuppgifterna fås från klienten själv. Uppgifterna kan kompletteras med uppgifter från andra parter med klientens samtycke. I fråga om klienter som är barn lämnas uppgifter förutom av barnet själv även av barnets vårdnadshavare eller föräldrar.

## 8. Överföring eller utlämnande av personuppgifter

I villkoren för behandling av personuppgifter har THL och Serviceproducenten kommit överens om de säkerhetsarrangemang som ska iakttas och om behandlingen av personuppgifter.

Uppgifterna i klientregistret är sekretessbelagda. Sekretessbelagda uppgifter relaterade till servicen får endast behandlas i arbetsuppgifter som ingår i produktionen och ordnandet av skyddshemstjänster och endast i den omfattning som lagen tillåter. Uppgifterna lämnas inte ut om den som begär uppgifter saknar lagstadgad rätt att få uppgifter. Uppgifterna kan också lämnas ut med klientens samtycke.

## 9. Överföring och utlämnande av uppgifter till områden utanför EU eller EES

Personuppgifter överförs inte regelmässigt till områden utanför EU eller EES. Uppgifterna kan dock lämnas ut till den registrerade utanför EU/EES-området.

## 10. Profilering och automatiskt beslutsfattande

Profilering och automatiskt beslutsfattande görs inte.

## 11. Lagring av personuppgifter

Uppgifterna lagras i Serviceproducentens klientdatasystem tills skyddshemmet har överfört uppgifterna till Klientdataarkivet för socialvården (Kanta-arkivet) eller tills att avtalet om serviceproduktion med THL upphör.

Producenten av skyddshemstjänster överlämnar klientuppgifter inom socialvården till THL senast när avtalet upphör till de delar som klientuppgifterna inom socialvården inte har kunnat överföras till Kanta-arkivet.

## 12. Rätt att granska uppgifter

Klienten och vårdnadshavaren till ett barn som registrerats som klient har rätt att få veta vilka uppgifter om henne eller honom eller om barnet som har sparats i Klientregistret för skyddshemstjänsterna. En person kan lämna in en begäran gällande granskningsrätten personligen eller skriftligen.

Begäran om att granska uppgifter lämnas till Serviceproducenten. De begärda uppgifterna lämnas ut utan obefogat dröjsmål och på begäran skriftligt. En person har rätt att få en kopia på sina personuppgifter till den del överlåtandet av en kopia inte påverkar andras rättigheter och friheter på ett ogynnsamt sätt eller såvida Serviceproducenten inte har en lagstadgad grund att neka utlämnandet av uppgifter. Om granskningsrätten nekas får klienten ett skriftligt intyg där orsakerna till nekandet och rätten att överklaga framgår. Klienten kan föra ärendet till dataombudsmannen för behandling. I princip är det avgiftsfritt att utöva granskningsrätten.

## 13. Rätt att korrigera eller radera uppgifter

Om felaktiga, onödiga, bristfälliga eller föråldrade uppgifter upptäcks i registret korrigerar Serviceproducenten dem utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på klientens skriftliga begäran. Ändringar görs i regel så att information om genomförda korrigeringar syns i registret: vem som utfört dem och vilket datum och så att de ursprungliga uppgifterna kan granskas i efterhand vid behov.

Om klientens krav på att uppgifter ska korrigeras eller raderas inte godkänns har klienten rätt att få ett skriftligt intyg där orsakerna till nekandet och rätten att överklaga framgår. Klienten kan föra ärendet till dataombudsmannen för behandling.

## 14. Rätt att begränsa behandlingen av personuppgifter

I vissa fall som stadgats i lagen kan klienten ha rätt att begränsa behandlingen av sina personuppgifter. Begränsningsrätten kan komma på fråga till exempel om personuppgifterna uppges vara felaktiga, om de behandlas på ett sätt som strider mot lagen eller om klienten har invänt mot behandlingen av uppgifter (i fall där behandlingen av uppgifter grundar sig på samtycke). I sådana fall kan personuppgifterna endast behandlas med klientens samtycke om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk, i allmänt intresse eller för att skydda en annan persons rättigheter.

## 15. Rätt att invända mot behandlingen av personuppgifter

Behandlingen av personuppgifter grundar sig i regel alltid på lagstiftning och då har klienten i allmänhet inte rätt att invända mot behandlingen av personuppgifter. Invändningsrätten kan bli aktuell med stöd av lagstiftningen till exempel om uppgifterna används för direktmarknadsföring. THL och Serviceproducenten använder inte uppgifter för sådana syften.

## 16. Information till den registrerade och kontakter

Serviceproducenterna ansvarar för behandlingen av sina klienters uppgifter, uppgifternas riktighet och informationen till klienterna. Dataskyddsmeddelandet finns till klienternas påseende i arbetsenhetens lokaler och på internet.

Kontakter och begäran som gäller dataskyddameddelandet ska ske skriftligt till namngivna kontaktpersoner. Den registrerade ska vara beredd att identifiera sig med ett identitetsbevis försett med fotografi.

## 17. Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet

Klienten har rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten om klienten anser att hans eller hennes personuppgifter inte har behandlats enligt tillämplig dataskyddspraxis.

Kontaktinformation:

Dataombudsmannens byrå

Besöksadress: Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors

Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors

Telefonväxel: 029 566 6700

Registratorskontor: 029 566 6768

E-post: tietosuoja(at)om.fi

## 18. Ändringar i dataskyddsbeskrivningen

Dataskyddsbeskrivningen uppdateras vid behov till exempel om det sker ändringar i lagstiftningen.