

## SOPIMUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

### 1. OSAPUOLET

**Rekisterinpitäjä:** Uudenkaupungin sosiaalilauakunta

**Henkilötietojen käsittelijä:** Esperi Care Oy (jäljempänä ”Käsittelijä”)  
Käsittelijän tietosuojavastaava: Mikko Oikarinen, 0400-946329, tietosuoja@esperi.fi

yhdessä ”Osapuolet” ja erikseen ”Osapuoli”.

### 2. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

- 2.1. Tämä sopimus (”Henkilötietosopimus”) on osa Uudenkaupungin kaupungin ja Esperi Care Oy välillä allekirjoitettua Uudenkaupungin kaupungin ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palveluiden hankintaa koskevaa hankintasopimusta (”Pääsopimus”) dnro 395/02.08.00/2022.
- 2.2. Tässä Henkilötietosopimuksessa määritellään Rekisterinpitäjää ja Käsittelijää sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevat ehdot, joiden mukaisesti Käsittelijä Rekisterinpitäjän toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun. Näissä ehdoissa kuvatuista Käsittelijän toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta.
- 2.3. Tällä Henkilötietosopimuksella varmistetaan turvallisuusjärjestelyistä, salassapidosta ja tietoturvallisuudesta sopimalla, että henkilötietojen käsittely tapahtuu Pääsopimuksen mukaisessa palvelutuotannossa kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti henkilötietojen koko elinkaaren ajan.
- 2.4. Tässä Henkilötietosopimuksessa käytetään samoja määritelmiä, kuin mitä käytetään Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa 679/2016 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (”yleinen tietosuoja-asetus”).

### 3. OSAPUOLTEN ROOLIT

- 3.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Uudenkaupungin kaupunki on rekisterinpitäjä ja Esperi Care Oy henkilötietojen käsittelijä, ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. ”Rekisterinpitäjän henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Uudenkaupungin kaupunki vastaa rekisterinpitäjänä. ”Rekisteröidyllä” tarkoitetaan tunnistettua tai tunnistettavissa olevaa luonnollista henkilöä, johon henkilötiedot liittyvät.
- 3.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä Rekisterinpitäjän ja Käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan tässä Henkilötietosopimuksessa ja tämän Henkilötietosopimuksen liitteenä olevassa

henkilötietojen käsittelytoimien selosteessa ("käsittelyseloste"). Käsittelijä sitoutuu noudattamaan tämän Henkilötietosopimuksen ja käsittelyselosteen mukaisia ehtoja ja kuvauksia.

- 3.3. Rekisterinpitäjä vastaa käsittelyselosteen ja antamiensa kirjallisten ohjeiden tietosisällöstä, päivittämisestä sekä saatavuudesta. Käsittelijä on velvollinen ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle ja avustamaan Rekisterinpitäjää näiden laatimisessa ja päivittämisessä, mikäli käsittelyseloste tai kirjalliset ohjeet ovat puutteelliset tai Käsittelijä epäilee niiden olevan ristiriidassa tietosuojalainsäädännön velvoitteiden kanssa.
- 3.4. Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että rekisteröityjen henkilötietoja käsitellään lainmukaisella tavalla, mikä on myös pystyttävä osoittamaan. Käsittelijä on velvollinen avustamaan Rekisterinpitäjää osoitusvelvollisuuden noudattamisen toteen näyttämisessä esimerkiksi koostamalla kaikki sellaiset tiedot, joista henkilötietojen lainmukaisesti tapahtunut käsittely ilmenee.
- 3.5. Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että rekisteröidyt voivat käyttää tietosuoja-asetuksessa mainittuja oikeuksiaan. Käsittelijä on velvollinen avustamaan Rekisterinpitäjää näissä toimenpiteissä.
- 3.6. Käsittelijän ja sen henkilöstön on noudatettava tämän Henkilötietosopimuksen ehtoja Pääsopimuksen mukaisia Palveluita tuottaessaan siltä osin kuin palvelutuotantoon kuuluu henkilötietojen käsittelyä.

#### **4. YLEISET VELVOLLISUUDET HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ**

- 4.1. Käsittelijä noudattaa kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevaa kotimaista lainsäädäntöä, yleistä tietosuoja-asetusta, muita sovellettavaksi tulevia eurooppalaisia tai ulkomaisia tietosuojalakeja muutoksineen sekä tietosuojaviranomaisten määräyksiä ja ohjeita.
- 4.2. Käsittelijä noudattaa Rekisterinpitäjän käsittelyselostetta sekä muita kirjallisia henkilötietojen käsittelyä koskevia ohjeita, kun Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja. Rekisterinpitäjällä on oikeus päivittää ja täydentää antamia ohjeita. Käsittelijä on velvollinen noudattamaan päivittyneitä ja täydentyneitä ohjeita saatuaan niistä tiedon Rekisterinpitäjältä. Tämän noudattamisvelvollisuuden piiriin kuuluu myös tarvittavien tietojärjestelmä-, ohjelmisto-, yms. teknisten toimenpiteiden tekeminen tarpeen niin vaatiessa.
- 4.3. Käsittelijällä tulee olla myös oma henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista, jota sen tulee noudattaa Rekisterinpitäjän henkilötietoja käsitellessään. Rekisterinpitäjän henkilötietoja ei silti saa käsitellä tämän Henkilötietosopimuksen tai Rekisterinpitäjän kirjallisten ohjeiden kanssa ristiriitaisella tavalla vetoamalla Käsittelijän omaan käsittelyselosteeseen, ellei Rekisterinpitäjän käsittelyseloste tai ohjeistus ole arvioitavissa ilmeisellä tavalla lainvastaiseksi.
- 4.4. Käsittelijä saa käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja vain siinä laajuudessa, joka on Pääsopimuksen mukaisten Palvelujen tuottamisessa välttämätöntä, ja vain sen ajan, mitä Pääsopimuksen mukaisia Palveluja tuotetaan. Käsittelijä ei käsittele eikä muulla tavoin

hyödynnä käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin palveluiden tuottamisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.

- 4.5. Rekisterinpitäjän henkilötietoja saavat käsitellä vain sellaiset Käsittelijän henkilöstön jäsenet, joilla on siihen asianmukainen työhön liittyvä peruste. Käsittelijän henkilöstön tulee olla tietoisia henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä lainsäädännön velvoitteista sekä Rekisterinpitäjän käsittelyselosteesta ja kirjallisista ohjeista.
- 4.6. Käsittelijän on tehtävä vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta koskeva sopimus kaikkien henkilöstönsä jäsenten kanssa, jotka käsittelevät Rekisterinpitäjän henkilötietoja. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta koskeva sopimus on tehtävä vain siltä osin, kuin Käsittelijän henkilöstöä ei koske lakisääteinen salassapitovelvollisuus käsittelemiensä Rekisterinpitäjän henkilötietojen osalta. Käsittelijä on velvollinen ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Rekisterinpitäjällä on oikeus perustellusta syystä vastustaa käsittelyssä tai käsittelijöissä tapahtuvia muutoksia.
- 4.7. Käsittelijällä ei ole oikeutta luovuttaa Rekisterinpitäjän henkilötietoja fyysisinä kopioina taikka sähköisen tiedonsiirron tai teknisen käyttöyhteyden avulla kolmannelle ilman Rekisterinpitäjän suostumusta, ellei lainsäädäntö nimenomaisesti salli tällaista tietojen luovuttamista.
- 4.8. Käsittelijä saattaa Rekisterinpitäjän saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Rekisterinpitäjä tarvitsee rekisterinpitäjälle ja henkilötietojen käsittelijälle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Rekisterinpitäjän vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen.
- 4.9. Mikäli Käsittelijä havaitsee henkilötietojen käsittelyn kannalta keskeisiä riskejä tai muutoksia jo tunnistetuissa riskeissä, Käsittelijä on velvollinen ilmoittamaan näistä seikoista Rekisterinpitäjälle.
- 4.10. Käsittelijä noudattaa Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä tässä Henkilötietosopimuksessa sovittuja ehtoja sekä muita mahdollisia Rekisterinpitäjän kirjallisia ohjeita. Rekisterinpitäjä vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Käsittelijä ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Rekisterinpitäjälle, jos Rekisterinpitäjän antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Käsittelijä epäilee niitä lainvastaisiksi. Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Käsittelijälle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan erikseen.
- 4.11. Käsittelijä nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteys henkilön Rekisterinpitäjän henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten.

## **5. TEKNISET JA ORGANISATORISET TOIMENPITEET**

- 5.1. Käsittelijän on suojattava Rekisterinpitäjän henkilötiedot vahingossa tapahtuvalta tai

lainvastaiselta tuhoamiselta, häviämiseltä, muuttamiselta sekä luvattomalta luovuttamiselta ja turvattava, etteivät ulkopuoliset kolmannet tahot pääse käsiksi kyseisiin tietoihin ("tietoturvaloukkaus"). Suojauksen turvallisuustason tulee olla korkea ottaen huomioon se, että Käsittelijä saattaa käsitellä myös luonnollisia henkilöitä koskevia terveystietoja.

- 5.2. Käsittelijän tulee tietoturvan varmistamiseksi sekä tietoturvaloukkausten estämiseksi toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla taataan Rekisterinpitäjän henkilötietojen jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys ja vikasietoisuus sekä palautettavuus fyysisen tai teknisen vian satuttua. Tähän sisältyy myös velvollisuus säännöllisesti testata, tutkia ja arvioida teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden riittävyys ja tehokkuus tarvittaessa yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittamaa hyväksyttyä sertifiointimekanismia noudattamalla.
- 5.3. Tekniset toimenpiteet liittyvät esimerkiksi Käsittelijän hyödyntämiin käyttö- ja tietojärjestelmiin ja ohjelmistoihin eli järjestelmäturvallisuuteen, tiedonsiirtoon ja välittämiseen sekä näihin liittyviin salaustekniikoihin, erilaisiin ohjelmisto- ja komponenttipäivityksiin, päätelaitteiden suojaamiseen ja muihin vastaaviin tietoteknisiin tai tiedonhallinnollisiin ratkaisuihin, joiden tarkoituksena on tietoturvan säilyttäminen, ylläpito ja parantaminen.
- 5.4. Organisatoriset toimenpiteet liittyvät Käsittelijän hallinnollisiin ja fyysisiin tietoturvaratkaisuihin. Hallinnollisia keinoja ovat esimerkiksi laadunvarmistusjärjestelmät ja mahdolliset sertifiointit, henkilöstön säännöllinen kouluttaminen sekä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta koskevat sopimusehdot niin yritysten kuin luonnollisten henkilöiden kanssa tehtävissä sopimuksissa ja muut vastaavat ratkaisut. Fyysisiä keinoja ovat esimerkiksi Käsittelijän toimitilojen turvallisuus ja kulkuoikeuksien kontrollointi sekä työntekijöiden että Käsittelijälle tukitoimintoja tuottavien yhteistyökumppanien osalta, joiden avulla Käsittelijä estää tarpeettoman ja luvattoman kulun toimitiloissaan.
- 5.5. Käsittelijän on estettävä pääsy salassa pidettäviin Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, olipa kyse sitten fyysisistä asiakirjoista tai niiden kopiosta taikka sähköisistä tietojärjestelmistä, pilvipalveluista tai vastaavista tietoteknisistä tai tiedonhallinnollisista ratkaisuista.
- 5.6. Käsittelijän on käytettävä tietoturvallisia ratkaisuja Rekisterinpitäjän henkilötietoja sisältävien asiakirjakopioiden, tiedostojen, metatietojen ja muiden vastaavien tuhoamisesta siltä osin, kuin kyse on tarpeettoman aineiston tuhoamisesta, ja Käsittelijä on oikeutettu tuhoamaan kyseisen aineiston Rekisterinpitäjän käsittelyselosteen tai muiden kirjallisten ohjeiden perusteella.
- 5.7. Henkilötietojen käsittelyssä tulee huomioida käsiteltäviä henkilötietoja koskevan aineellisen lainsäädännön velvoitteet.

## **6. REKISTERÖITYJEN OIKEUKSIEN TOTEUTTAMINEN**

- 6.1. Käsittelijän tulee auttaa Rekisterinpitäjää teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden avulla siinä, että Rekisterinpitäjä voi toteuttaa kaikki rekisteröityjen oikeudet esimerkiksi tekemällä Rekisterinpitäjän henkilötietoihin oikaisuja, poistoja tai käsittelyn rajoittamista koskevia

toimenpiteitä tai auttamalla rekisteröityä omien henkilötietojensa siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Lisäksi pyynnöt voivat edellyttää Käsittelijältä esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä sekä rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa.

- 6.2. Mikäli Käsittelijä vastaanottaa rekisteröidyltä oikeuksiensa käyttämistä koskevan pyynnön, Käsittelijän on ilmoitettava siitä Rekisterinpitäjälle viipymättä ja viimeistään kahden työpäivän kuluessa pyynnön saapumisesta. Käsittelijä ei itse vastaa näihin pyyntöihin.
- 6.3. Käsittelijän tulee organisoida toimintansa siten, että Rekisterinpitäjä pystyy vastaamaan rekisteröityjen pyyntöihin kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta riippumatta siitä, onko pyyntö saapunut Käsittelijälle vai Rekisterinpitäjälle.
- 6.4. Käsittelijän tulee luetteloida kaikki rekisteröityjen pyynnöstä tehdyt toimenpiteet. Dokumentoinnista tulee ilmetä ajankohtien lisäksi, mitä on pyydetty, mitä tietoa on mahdollisesti muutettu, oikaistu tai poistettu, ja mille kaikille tahoille tästä on ilmoitettu. Dokumentointi tulee toimittaa pyydettyäessä Rekisterinpitäjälle.

## **7. KOLMANSIEN OSAPUOLIEN KÄYTTÄMINEN TIETOJEN KÄSITTELYSSÄ**

- 7.1. Siltä osin kuin Käsittelijä käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan tässä Henkilötietosopimuksessa kuvattuja ehtoja.
- 7.2. Jos Käsittelijän alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää, että Käsittelijä on allekirjoittanut alihankkijan kanssa sopimuksen siitä, että Henkilötietosopimuksen ehtoja liitteineen noudatetaan.
- 7.3. Käsittelijä varmistaa, että tämän sopimuksen mukainen Rekisterinpitäjän tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 7.4. Käsittelijä vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Käsittelijä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Rekisterinpitäjä perustellusti katsoo, että Käsittelijän alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Rekisterinpitäjällä on oikeus vaatia Käsittelijää vaihtamaan alihankkijaa.

## **8. HENKILÖTIETOJEN SIJAINTI JA SIIRTÄMINEN**

- 8.1. Henkilötietoja tallennetaan ja säilytetään Rekisterinpitäjän erikseen osoittamassa sijainnissa.
- 8.2. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Käsittelijällä on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Sama koskee esimerkiksi pääsyn sallimista Rekisterinpitäjän henkilötietoihin teknisen etäyhteyden avulla kyseisen maantieteellisen alueen ulkopuolella olevista paikoista.
- 8.3. Käsittelijä ei saa siirtää Rekisterinpitäjän henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 9. AUDITOINNIT

- 9.1. Rekisterinpitäjällä on oikeus ulkopuolisia asiantuntijoita apuna käyttäen tarkastaa, käsitteekö Käsittelijä Rekisterinpitäjän henkilötietoja tämän Henkilötietosopimuksen, Pääsopimuksen ja käsittelyselosteen sekä Rekisterinpitäjän kirjallisten ohjeiden mukaisesti. Käsittelijä takaa Rekisterinpitäjälle tarkastuksia koskevat oikeudet. Käsittelijä osallistuu tarkastukseen.
- 9.2. Rekisterinpitäjä ilmoittaa suoritettavan tarkastuksen ajankohdasta etukäteen, jotta siitä aiheutuisi mahdollisimman vähän haittaa Käsittelijälle.
- 9.3. Tarkastuksen aikana käydään läpi Käsittelijän teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden riittävyys, laatu- ja turvallisuustasot sekä toimitusvarmuus. Mikäli tarkastuksessa selviää, että henkilötietojen käsittelyssä on puutteita suhteessa lainsäädännön tai Henkilötietosopimuksen vaatimuksiin, Käsittelijä on velvollinen korjaamaan tilanteen ("korjaustoimenpiteet") tarkastuksen suorittaneen tahon suosittelemassa aikataulussa. Olennaiset puutteet ja riskit rekisteröityjen henkilötiedoille on korjattava viipymättä tai Rekisterinpitäjän asettamassa aikataulussa. Käsittelijä suorittaa kaikki korjaustoimenpiteet veloituksetta.
- 9.4. Mahdolliset Rekisterinpitäjän suorittamat tarkastukset eivät rajoita Käsittelijän tämän Henkilötietosopimuksen tai Pääsopimuksen mukaisia velvollisuuksia tai vastuita.
- 9.5. Rekisterinpitäjä vastaa tarkastuksista aiheutuvista kustannuksista, ellei kyse ole Käsittelijän lain- tai Henkilötietosopimuksen vastaisen toiminnan korjaamisen varmistamiseksi tehdystä uusintatarkastuksesta. Käsittelijällä ei ole oikeutta veloittaa Rekisterinpitäjää auditointiin osallistumisesta mahdollisesti aiheutuvista kustannuksista.
- 9.6. Rekisterinpitäjällä on oikeus käyttää tarkastuksessa saamiaan tietoja osoittaakseen, että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainsäädännön edellytysten mukaisesti.

## 10. TIETOTURVALOUKKAUKSET JA NIISTÄ ILMOITTAMINEN

- 10.1. Käsittelijän tulee kirjallisesti ilmoittaa Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivästystä ja viimeistään 24 tunnin kuluttua tapahtuman havaitsemisesta kaikista Rekisterinpitäjän henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista. Lisäksi Käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 10.2. Käsittelijän tekemän ilmoituksen tulee sisältää vähintään:
  - a) Kuvaus tietoturvaloukkauksen luonteesta ja todennäköisistä seurauksista
  - b) Kuvaus toimenpiteistä, joita Käsittelijä ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
  - c) Tietoturvaloukkauksen kohteena olleiden rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella, kuin nämä ovat tiedossa;

- d) Tietoturvaloukkauksen tehneen toimijan tunnistaminen sekä niiden osapuolten tiedot, jotka ovat saaneet pääsyn, tarkastelleet, käyttäneet tai vastaanottaneet Rekisterinpitäjän henkilötietoja tietoturvaloukkauksen seurauksena;
  - e) Kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista
  - f) Kuvaus korjaavista toimenpiteistä, jotka Käsittelijä on suorittanut tai tulee suorittamaan tietoturvaloukkausten ennaltaehkäisemiseksi jatkossa;
  - g) Luonnos rekisteröidyille lähetettävästä ilmoituksesta niissä tilanteissa, kun tietoturvaloukkaus on kohdistunut erityisiin henkilötietoryhmiin (terveystiedot); sekä
  - h) Tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja.
- 10.3. Käsittelijän tulee ryhtyä välittömästi korjaaviin, vahinkoa rajoittaviin sekä rekisteröityjen oikeuksille aiheutuvien riskien minimoimiseen tähtääviin toimenpiteisiin, kun tietoturvaloukkaus on havaittu.
- 10.4. Käsittelijän on dokumentoitava kaikki tietoturvaloukkaukset. Selvityksestä on ilmentävä tietoturvaloukkaukseen liittyvät tosiseikat, vaikutukset ja tehdyt korjaavat toimenpiteet. Rekisterinpitäjän tulee pystyä selvityksen perusteella varmistamaan, että Käsittelijä on noudattanut lainsäädäntöä Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä. Selvitykset on toimitettava Rekisterinpitäjälle pyynnöstä.

## **11. HENKILÖTIETOJEN POISTAMINEN JA PALAUTTAMINEN REKISTERINPITÄJÄLLE**

- 11.1. Käsittelijä ei saa poistaa tai tuhota Rekisterinpitäjän henkilötietoja ilman Rekisterinpitäjän nimenomaista pyyntöä, eikä pyynnönkään perusteella, mikäli lainsäädäntö tai viranomaisen määräys edellyttää, että Käsittelijä säilyttää henkilötiedot.
- 11.2. Rekisterinpitäjällä on pyynnöstä oikeus saada Käsittelijän käsittelemät Rekisterinpitäjän henkilötiedot siltä osin kuin rekisteröityjen henkilötietojen salassapitovelvollisuudesta ei muuta johdu.
- 11.3. Käsittelijän tulee Pääsopimuksen päättyessä tai purkautuessa palauttaa kaikki Rekisterinpitäjän henkilötiedot, joita on käsitelty tämän Henkilötietosopimuksen nojalla, ellei Rekisterinpitäjä erikseen pyydä Käsittelijää tuhoamaan tietoja. Mahdollinen Rekisterinpitäjän henkilötietojen tuhoaminen tulee varmentaa kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun tuhoaminen on tehty.
- 11.4. Rekisterinpitäjän henkilötiedot on palautettava samassa muodossa, jossa Käsittelijä ne alun perin sai käytettäväkseen, ellei toisin ole sovittu. Samalla Käsittelijän on tuhottavat omat kopionsa Rekisterinpitäjän henkilötiedoista kaikilta palvelimiltaan, päätelaitteiltaan, pilvipalveluista ja muista vastaavista teknisistä ratkaisuista.

## **12. VAHINGONKORVAUSVASTUU JA SOPIMUSSAKKO**

- 12.1. Käsittelijän on korvattava kaikki Rekisterinpitäjälle aiheutuvat välittömät vahingot, jotka ovat

seurausta tämän Henkilötietosopimuksen mukaisten velvollisuuksien rikkomisesta ("sopimusrikkomus"). Välillisiä vahinkoja ei korvata paitsi, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeän tuottamuksellisesti.

- 12.2. Käsittelijä on velvollinen maksamaan Rekisterinpitäjälle sopimussakkoa 10.000 euroa jokaisesta yksittäisestä salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta, jonka Rekisterinpitäjä voi näyttää toteen. Mikäli Rekisterinpitäjälle aiheutuu sopimussakkoa suurempi vahinko, on Rekisterinpitäjällä tältä osin oikeus sopimussakon ylittävään vahingonkorvaukseen täysimääräisesti.
- 12.3. Sopimussakko on suoritettava 30 päivän kuluttua siitä, kun Rekisterinpitäjä on esittänyt sitä koskevan vaatimuksen perusteineen. Rekisterinpitäjällä on oikeus pidättää sopimussakon määrä Pääsopimuksen mukaan maksettavista hinnoista, ellei muuta ole sovittu.
- 12.4. Mikäli valvontaviranomainen langettaa sakkoja, joiden perusteena on henkilötietojen käsittelyä koskevien määräysten rikkominen, vastaa sakoista aina yksin se Osapuoli, jolle sakot on määrätty.
- 12.5. Se Osapuoli, joka on maksanut rekisteröidylle korvauksen lainsäädännön rikkomisen vuoksi aiheutuneesta vahingosta, on oikeus periä toiselta Osapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus. Osapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy tietosuoja-asetuksen 82 artiklan mukaan.

### **13. SOPIMUKSEN LIITTEET JA ASIAKIRJOJEN NOUDATTAMISJÄRJESTYS**

- 13.1. Henkilötietosopimus muodostuu tämän asiakirjan lisäksi Rekisterinpitäjän käsittelyselosteesta.
- 13.2. Henkilötietojen käsittelyn osalta noudatetaan ensisijaisesti tätä Henkilötietosopimusta, mikäli muu Käsittelijän ja Rekisterinpitäjän välille tehty sopimus on ristiriidassa tämän Henkilötietosopimuksen ehtojen kanssa.

### **14. VOIMASSAOLO JA LOPPUHUOMIOT**

- 14.1. Tämä Henkilötietosopimus tulee voimaan allekirjoitushetkellä ja on voimassa siihen saakka, kunnes Käsittelijä on lopettanut Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn Osapuolten välisen Pääsopimuksen perusteella, ja suorittanut käsittelyn päättämiseen liittyvät velvollisuudet.
- 14.2. Käsittelijä ja sen henkilöstö on velvollinen noudattamaan tämän Henkilötietosopimuksen mukaisia vaitioloa ja salassapitoa koskevia ehtoja myös Pääsopimuksen mukaisen palvelutuotannon lakattua.
- 14.3. Erimielisyyksien ratkaisemisen sekä sovellettavan lain osalta noudatetaan, mitä Pääsopimuksessa on todettu.



- 14.4. Tätä Henkilötietosopimusta on tehty kaksi (2) saman sisältöistä kappaletta, yksi (1) kummallekin Osapuolelle.

**Uudenkaupungin kaupunki**  
Sosiaali- ja terveyskeskus  
paikassa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

\_\_\_\_\_  
Sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Rantanen

**Esperi Care Oy**

paikassa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

\_\_\_\_\_  
Liiketoimintajohtaja Arne Köhler

## **HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMIEN SELOSTE**

### **1. KÄSITTELYPERUSTE, LUONNE, TARKOITUS JA KESTO**

Rekisterinpitäjän lukuun tapahtuva henkilötietojen käsittely perustuu:

- Rekisteröidyn suostumukseen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a kohta);
- Sopimussuhteeseen Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b kohta); ja/tai
- Rekisterinpitäjän lakisääteiseen veloitteeseen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c kohta).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus liittyy Pääsopimuksen mukaisiin velvoitteisiin, joista Tilaajana oleva Rekisterinpitäjä ja Palveluntuottajana oleva Käsittelijä ovat keskenään sopineet.

Rekisterinpitäjän henkilötietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin Pääsopimuksen mukaisten Palvelujen tuottamiseksi on tarpeen. Henkilötietoja käsitellään vain sen ajan, kun Pääsopimus on voimassa, ellei erikseen muuta sovita esimerkiksi Rekisterinpitäjän tekemän tietojen tuhoamispyynnön seurauksena.

### **2. REKISTERÖITYJEN RYHMÄT JA HENKILÖTIETOJEN TYYPIT**

Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän pyynnöstä Rekisterinpitäjän henkilöstön ja asiakkaiden henkilötietoja.

Henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja vain Sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

Erityisiä huomioita ja yksityiskohtia henkilötietojen käsittelyn luonteesta ja tarkoituksesta: Kyse on sosiaali- ja terveydenhuollon piiriin kuuluvista henkilötiedoista, joiden käsittelyssä tulee noudattaa tarkoin kulloinkin voimassaolevaa erityislainsäädäntöä.

Käsiteltävät henkilötietojen tyypit ovat:

- Rekisteröityjen yksilöintitiedot, kuten nimi, henkilötunnus, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja terveystiedot.  
Henkilötietojen käsittely kohdistuu arkaluontoisiin tietoihin kuten henkilöiden terveystietoihin ja heidän henkilökohtaisia elinolojaan kuvaaviin tietoihin.

### **3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYPAIKKA JA -AIKA**

Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja seuraavissa paikoissa:

- Sopimukseen kuuluvissa hoivakodeissa

Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja vain Pääsopimuksen voimassaolon aikana.