

## Tietosuojaseloste Sosiaalihuollon sähköiset lomakkeet

### Rekisterinpitäjä

**Pohjanmaan hyvinvointialue**

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

Puhelinnumero 06 218 1111, sähköposti [sosiaalihuolto.kirjaamo@ovph.fi](mailto:sosiaalihuolto.kirjaamo@ovph.fi)

### Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt

**Vastuuhenkilö**

Sosiaalijohtaja Carina Nåls

Puhelinnumero 040 623 7573, [carina.nals@ovph.fi](mailto:carina.nals@ovph.fi)

**Yhteyshenkilö**

Hallinnollinen päällikkö Elli-Noora Kapiala

Puhelinnumero 040 687 1694, [elli-noora.kapiala@ovph.fi](mailto:elli-noora.kapiala@ovph.fi)

**Yksikkö**

Pohjanmaan hyvinvointialue/sosiaalihuolto

XA1 Hietalahdenkatu 2-4

PL 1, 65131 Vaasa

### Tietosuojavastaavat

Tuija Viitala, puhelinnumero 06 213 1840, [tuija.viitala@ovph.fi](mailto:tuija.viitala@ovph.fi)

XA1 Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa

Anne Korpi, puhelinnumero 040 183 2211, [anne.korpi@ovph.fi](mailto:anne.korpi@ovph.fi)

Tammikaivontie 4, 65100 Vaasa

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus on sähköisten lomakkeiden toteuttaminen. Palvelussa käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon erilaisia hakemuksia, yhteydenottoja, muistutuksia, ilmoituksia ja esitietolomakkeita. Ammatillainen on vireilletulon jälkeen yhteydessä palvelun käyttäjään hänen asiaansa liittyen.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on antaa käyttäjälle mahdollisuus asiansa vireille saamiseen sekä palveluohjausta. Henkilötietoja kerätään sähköisissä lomakkeissa vain silloin, kun se on välttämätöntä henkilön henkilöllisyyden selvittämisen ja asiakasturvallisuuden kannalta.

Käyttäjä voi joko tunnistautumatta tai osassa lomakkeita vahvan tunnistautumisen jälkeen tallentaa henkilötietojaan sekä asiaan liittyviä tietoja ja liitteitä riippuen asiasta.

Rekisterin tietoja voidaan siirtää erilliseen asiakas- tai potilastietojärjestelmään, jolloin henkilötietojen käsittely perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakassuhteeseen, jota ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntö. Tietyissä tilanteissa tietoja voidaan siirtää käsiteltäväksi ja

arkistoitavaksi asianhallintajärjestelmään. Tietoja voidaan siirtää myös henkilöstöjärjestelmään, kun käyttötarkoituksena on palvelus-, luottamushenkilö- tai yhteistyösuhteen hoitaminen.

Pohjanmaan hyvinvointialueen sähköiset lomakkeet ovat tarkoitettu ensisijaisesti Pohjanmaan hyvinvointialueen asukkaille, henkilöstölle ja yhteistyökumppaneille. Sähköisissä lomakkeissa hallinnoidaan käyttäjän itsestään kirjaamia tietoja. Sähköisten lomakkeiden käyttämisestä syntyviä tilastotietoja voidaan käyttää palveluiden kehittämiseen, tilastointiin, raportointiin sekä palautteen keräämiseen.

## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

## Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- vahvan tunnistautumisen henkilötiedot
- lomakkeeseen syötettyjen henkilöiden yhteystiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköpostiosoite, henkilötunnus, kotikunta, tarvittaessa tilinumero)
- muita yksilöityjä tietoja
- asian tiedot
- käyttäjän lähettämän viestin sisältö
- käyttäjän tallentamat tiedot
- suostumus palvelun käyttöön

Tiedot vaihtelevat hakemuskohtaisesti.

Sähköisillä lomakkeilla voi hakea erilaisia sosiaalipalveluja, jolloin hakemuksen kirjautumisesta lomakejärjestelmään syntyy asioiden vireillepano. Sosiaalipalveluiden asiakkuus syntyy, kun hakemus siirretään lomakejärjestelmästä asiakas- tai potilastietojärjestelmään.

## Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään Pohjanmaan hyvinvointialueen tiedonohjaussuunnitelman mukaan. Säilytysaika perustuu arkisto- ja erityislakeihin, sekä toiminnan tarpeeseen dokumentoida ja taata sekä viranomaisen että yksityisen henkilön ja yhteisön oikeusturva. Tiedot poistetaan, kun niiden käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

Tietoja säilytetään, kunnes kohteena oleva asia on käsitelty ja tiedot eivät enää ole rekisterinpitäjän tai palvelun käyttäjän kannalta tarpeellisia. Lomakkeen tiedot poistetaan, kun tiedot on siirretty asiakas- tai potilastietojärjestelmään tai tarvittaessa muihin tiedonhallintajärjestelmiin tai viimeistään seitsemän arkipäivän kuluessa tietojen siirtämisestä. Hakemuksen tietoja ei arkistoida lomakejärjestelmään.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin säännönmukaisina tietolähteinä ovat sähköisten lomakkeiden käyttäjien antamat tiedot.

## Henkilötietojen luovuttaminen

Mikäli käyttäjien tietoja luovutetaan säännönmukaisesti rekisterinpitäjän organisaation ulkopuolelle, pyydetään käyttäjiltä siihen etukäteen asianmukainen suostumus. Viranomaisille toimitetun tiedon julkisuus määritellään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) tai mahdollisen erityislain mukaan.

IP-osoitteet säilyvät Web-palvelimella 14 päivää. IP-osoitetietoihin ei pääse käsiksi kuin Webropolin tekninen henkilöstö. IP-osoitteita ei luovuteta lomakkeiden laatijalle. Vain valvovan viranomaisen kirjallisella tietopyynnöllä Webropol voi luovuttaa IP-osoitetietoja.

## Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## Tietoaineiston suojauksen periaatteet

Tietoaineiston tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.

Rekisterin henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Tietoihin pääsy on vain määrätyillä henkilöillä ja heiltä vaaditaan kirjautumista järjestelmään.

### a) Manuaalinen tietoaineisto

Muut kuin sähköisessä muodossa olevat rekisterin henkilötietoja sisältävät aineistot sijaitsevat lukituissa tiloissa, joihin asiattomilta on pääsy estetty. Tiedonhallintalain 19§ mukaan arkistoitava tietoa on muutettava analogisesta muodosta digitaaliseksi. Digitointi tapahtuu käyttöoikeuksien mukaan. Henkilö, jolla on oikeus käsitellä kyseistä henkilötietoja, saa skannata asiakirjan asiakastietojärjestelmään.

### b) Digitaalinen tietoaineisto

Tietoihin pääsy on vain määrätyillä ammattihenkilöillä ja heiltä vaaditaan kirjautumista järjestelmään. Sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot on suojattu toimialalla yleisesti hyväksyttävien ja kohtuullisin teknisin keinoin kuten palomuurin ja salasanojen avulla. Nimetyillä pääkäyttäjillä on tarvittaessa pääsy tietoaineistoon. Kullakin määrätyillä ammattihenkilöllä on voimassa oleva ja sitova salassapitosopimus sekä oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Jokainen ammattihenkilö on saamistaan tiedoista vaitiolovelvollinen salassapitosopimuksen nojalla.

Osassa asiointilomakkeita edellytetään käyttäjän vahvaa tunnistautumista. Tähän käytetään Suomi.fi-tunnistautumista, joka on kansalaisille tarkoitettu verkkotunnistusjärjestelmä. Käyttäjät kirjautuvat palveluihin Pohjanmaan hyvinvointialueen sähköisten lomakkeiden tunnistautumisen kautta.



IP- osoitteet säilyvät Web-palvelimella 14 päivää. IP-osoitetietoihin ei pääse käsiksi kuin Webropolin tekninen henkilöstö. IP-osoitteita ei luovuteta lomakkeiden laatijalle. Vain valvovan viranomaisen kirjallisella tietopyynnöllä Webropol voi luovuttaa IP-osoitetietoja.

Tietojen suojauksesta, säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaavat tietoja käsittelevät ammattihenkilöt.

Sosiaalijohtaja toimii sosiaalihuoltolain (1301/2014) 46 a §:n mukaisena sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana. Rekisteristä vastaava henkilö on sosiaalijohtaja Carina Nåls.

## Tietosuojaoikeutesi

### Tarkastusoikeus, virheellinen tiedon korjaaminen ja/tai täydentäminen

Sinulla on oikeus saada tietää, käsittelemmekö sinua koskevia henkilötietoja ja saada jäljennös omista henkilötiedoistasi. Sinulla on oikeus pyytää meitä oikaisemaan sinua koskevat virheelliset tiedot tai täydentämään niitä.

### Tietojen poistaminen

Sinulla on tietyissä tilanteissa oikeus pyytää Pohjanmaan hyvinvointialuetta poistamaan sinua koskevat tiedot, jos jokin seuraavista täyttyy:

- Pohjanmaan hyvinvointialue ei enää tarvitse tietojasi alkuperäiseen tarkoitukseen.
- Peruutat antamasi suostumuksen, eikä tietojesi käsittelylle ole muuta laillista perustetta.
- Vastustat tietojesi käsittelyä, eikä käsittelylle ole perusteltua syytä.
- Tietojasi on käsitelty lainvastaisesti.
- Tietosi on poistettava lainsäädännön perusteella.

### Tietojen rajoittaminen

Sinulla on oikeus pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista tietyissä tilanteissa:

- Tiedot ovat mielestäsi virheellisiä.
- Tietojasi käsitellään lainvastaisesti, mutta et halua, että ne poistetaan kokonaan.
- Pohjanmaan hyvinvointialue ei enää tarvitse tietojasi alkuperäiseen tarkoitukseen, mutta sinä tarvitset niitä oikeusvaateen laatimiseen, esittämiseen tai puolustamiseen.
- Olet vastustanut tietojesi käsittelyä (pyytänyt, että niitä ei käsiteltäisi lainkaan), mutta lopullista päätöstä harkitaan vielä.

### Tietojen siirtäminen

Sinulla on oikeus saada sinua koskevat henkilötiedot, jotka olet toimittanut Pohjanmaan hyvinvointialueelle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja tai pyytää niiden siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle.

### Tietopyyntö

Voit esittää oikeuksiasi koskevan kirjallisen pyynnön postitse tai sähköpostilla. Yhteystiedot löytyvät kohdasta rekisterin vastuuhenkilö tai yhteyshenkilö. Huomioi, että arkaluonteisia henkilötietoja lähetettäessä tulee käyttää turvasähköpostia.



Tiedot ja toimenpiteet ovat rekisteröidylle maksuttomia, paitsi jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia ja erityisesti, jos niitä esitetään toistuvasti.

### **Ilmoitus tietosuojavaltuutetulle**

Sinulla on oikeus tehdä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Ota yhteyttä tietosuojavaltuutettuun vasta sitten, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita. Tietosuojavaltuutettu ei lähtökohtaisesti ota kantaa sellaisiin tapauksiin, joissa rekisterinpitäjään ei ole oltu itse yhteydessä.

Tutustu lisää: <https://tietosuoja.fi/tunne-oikeutesi>