# Tietosuojaseloste Puhelinvaihde

## Rekisterinpitäjä

**Pohjanmaan hyvinvointialue**

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

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

## Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt

**Vastuuhenkilö**

Elisabeth Sjöberg, koordinoiva palveluesimies

Puh: +358405131072, [elisabeth.sjöberg@ovph.fi](mailto:elisabeth.sjöberg@ovph.fi)

Kathy Guss, ylihoitaja

Puh: +358401384890, [kathy.guss@ovph.fi](mailto:kathy.guss@ovph.fi)

**Yhteyshenkilö**

Susanna Kuula, teamleader

Puh: +358405621300, [susanna.kuula@ovph.fi](mailto:susanna.kuula@ovph.fi)

**Yksikkö**

Asiakas- Ja Resurssikeskus, puhelinvaihde

Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa

## Tietosuojavastaavat

Tuija Viitala, puhelinnumero 06 213 1840

Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa

sähköposti on muotoa [etunimi.sukunimi@ovph.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ovph.fi)

Anne Korpi, puhelinnumero 040 183 2211

Ruutikellarintie 4, 65100 Vaasa

sähköposti on muotoa [etunimi.sukunimi@ovph.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ovph.fi)

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Puheluiden nauhoitus puhelinvaihteessa.

Puhelut nauhoitetaan puhelinvaihteessa laadun ja tavoitettavuuden parantamiseksi. Epäselvissä tilanteissa voidaan laatu tarkistaa ja oikaista asiakkaiden oikeudet huomioiden.

## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja ei puhelinvaihteessa käsitellä puheluiden aikana eikä puheluiden jälkeen. Epäselvissä tilanteissa puhelinvaihteen esimies tai hänen sijaisensa tai molemmat yhdessä voivat perustellusta syystä tarkistaa nauhoitteen.

## Käsiteltävät henkilötiedot

Puhelinvaihteeseen tulevissa puheluissa saattaa näkyä soittajan puhelinnumero. Puhelunauhoitteita säilytetään 6 kk ajan.

## Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään 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.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Sisäiset tietolähteet: HR, ADTEL, Totaali (sisäinen puhelinluettelo), puhelinvaihdejärjestelmä ja koko hyvinvointialueen yhteyshenkilöt, jotka ilmoittavat yhteystietojen muutoksista puhelinvaihteelle.

Ulkoiset tietolähteet: väestö.

## Henkilötietojen luovuttaminen

Julkisia puhelinnumeroita voidaan luovuttaa sen mukaisesti, mitä numeron omistajan kanssa on sovittu. Nauhoitteissa ilmeneviä tietoja ei luovuteta toisille osapuolille, paitsi pyynnöstä ja perustelluista syistä viranomaisille tutkintatarkoituksiin.

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

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Nauhoitteissa ilmeneviä tietoja luovutetaan vain pyynnöstä ja perustelluista syistä viranomaisille tutkintatarkoituksiin.

## Tietoaineiston suojauksen periaatteet

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

### Manuaalinen tietoaineisto

Sisäisiä yhteystietoja löytyy hätätilanteita varten.

### Digitaalinen tietoaineisto

Sisääntulevista puheluista ei ylläpidetä rekisteriä.

Henkilöstö on suorittanut kurssin: Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle.

Nauhoitteita käsittelee vain Viestintätekniikan yksikkö ja pyynnöt nauhoitteiden tarkastamisesta ohjataan heille.

Työntekijät lukitsevat työtietokoneensa poistuessaan koneelta ja sulkevat koneet työpäivän päätteeksi.

## 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

**Tietosuojaselosteen täyttämisohje**

**Tietosuojaselosteen nimi**

Nimi ilmaisee rekisterin/tietojärjestelmän/sovelluksen käyttötarkoituksen.

**Rekisterinpitäjä**

Tieto on valmiiksi täytettynä.

**Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt**

Lisää vastuu- ja yhteyshenkilön nimet ja puhelinnumerot sekä yksikkötieto. Muuta tarvittaessa osoitetiedot, jos se on muu kuin oletuksena mainittu.

Yhteyshenkilölle voidaan esittää erilaisia henkilötietojen käsittelyä koskevia tiedusteluja.

**Tietosuojavastaavat**

Tiedot ovat valmiiksi täytetty.

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus kertoo, minkä rekisterinpitäjän tehtävän hoitamiseksi henkilörekisteri on perustettu. Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, asia voidaan mainita tässä kohdassa.

**Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Merkitse henkilötietojen käsittelyn peruste. Onko henkilötietojen käsittelylle lakisääteinen peruste? Mikä laki ja pykälä? Vai onko henkilötietojen käsittelyn perusteena henkilön suostumus tai sopimus?

**Käsiteltävät henkilötiedot**

Kuvaa millaisia henkilötietoja tallennetaan.

Henkilötietoja ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäinen tieto johonkin toiseen tietoon, joka mahdollistaa tunnistamisen. Henkilö voidaan tunnistaa esimerkiksi nimen, henkilötunnuksen tai jonkin hänelle tunnusomaisen tekijän perusteella.

Esimerkkejä henkilötiedoista: nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite, kuten [etunimi.sukunimi@yritys.com](mailto:etunimi.sukunimi@yritys.com), puhelinnumero, henkilökortin numero, auton rekisterinumero, paikannustiedot (esim. matkapuhelimen paikannustiedot), IP-osoite, potilastiedot, lemmikin eläinlääkäritiedot sekä isoisoisovanhempien perinnöllisiä sairauksia koskevat tiedot.

**Henkilötietojen säilytysaika**

Tieto on merkitty valmiiksi.

Kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja, siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Tämän tietosuojaselosteen mukaisia henkilötietoja säilytetään niin kauan, kun rekisterinpitäjä hyödyntää tietoja kuvattuihin tarkoituksiin. Rekisteriin tallennetut henkilötiedot poistetaan, kun niiden käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

**Säännönmukaiset tietolähteet**

Kuvaus siitä, mistä käsiteltävät tiedot säännönmukaisesti saadaan. Tietoja voi kertyä Pohjanmaan hyvinvointialueen omasta toiminnasta, rekisteröidyltä itseltään tai luovutuksina muista henkilörekistereistä. Jos tietoja saadaan luovutuksena muualta, muista merkitä luovutuksen perusteet (rekisteröidyn suostumus tai lain säännös)

**Tietojen luovutukset**

Merkitse mitä tietoja luovutaan, kenelle ja luovutuksen peruste. Luovutuksen peruste voi olla rekisteröidyn suostumus tai lain säännös.

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

Jos tietoja ei siirretä voit käyttää olettamaa: ”Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.” Jos henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, on mainittava tietosuoja-asetuksen mukainen siirtoperuste.

**Rekisterin suojauksen periaatteet**

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

1. **Manuaalinen tietoaineisto**

Suojausta voidaan kuvata maininnalla ”säilytys lukitussa tilassa, johon pääsy on rajattu”.

1. **Digitaalinen tietoaineisto**

ATK:lla käsiteltävien tietojen suojauksessa voidaan mainita, miten tiedot on suojattu ulkopuolisilta sekä miten henkilötietojen käyttöoikeuksia on rajattu. Älä kuitenkaan ilmoita tietoturvaa vaarantavia yksityiskohtia. Henkilötietojen salassa pitämisestä on syytä mainita.

**Rekisteröidyn tietosuojaoikeudet**

Tiedot ovat valmiiksi täytetty.