



## Dataskyddsbeskrivning: anmärkningar inom social- och hälsovården

### Personuppgiftsansvarig

Österbottens välfärdsområde  
Sandviksgatan 2-4  
65130 Vasa

### Registrens ansvars- och kontaktpersoner

#### Ansvarsperson för socialvårdens anmärkningar

Socialdirektör Carina Nåls  
Telefonnummer 040 623 7573, [carina.nals@ovph.fi](mailto:carina.nals@ovph.fi)

#### Kontaktperson för socialvårdens anmärkningar

Administrativ chef Elli-Noora Kapiala  
Telefonnummer 040 687 1694, [elli-noora.kapiala@ovph.fi](mailto:elli-noora.kapiala@ovph.fi)

#### Ansvarspersoner för hälsovårdens anmärkningar

Chefsöverläkare Peter Nieminen  
Telefonnummer 044 323 1300, [peter.nieminen@ovph.fi](mailto:peter.nieminen@ovph.fi)

Chefsöverskötare Marjo Orava  
Telefonnummer 040 484 0518, [marjo.orava@ovph.fi](mailto:marjo.orava@ovph.fi)

#### Kontaktperson för hälsovårdens anmärkningar

Förvaltningsöverläkare Heikki Kaukoranta  
Telefonnummer 040 528 3443, [heikki.kaukoranta@ovph.fi](mailto:heikki.kaukoranta@ovph.fi)

### Dataskyddsbud

Tuija Viitala, telefonnummer 06 213 1840, [tuija.viitala@ovph.fi](mailto:tuija.viitala@ovph.fi)  
XA1 Sandviksgatan 2-4, 65130 Vasa  
Anne Korpi, telefonnummer 040 183 2211, [anne.korpi@ovph.fi](mailto:anne.korpi@ovph.fi)  
Dammbrunnsvägen 4, 65100 Vasa



## Ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Registrens ändamål är behandling av anmärkningar i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (785/1992) och lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992).

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att utreda de negativa händelser som klienten/patienten för fram och förbättra servicens kvalitet. Anmärkningsärendet behandlas av de verksamhetsenheter vars verksamhet det gäller. Handlingar kopplade till anmärkningen förvaras inte med klient- eller patienthandlingarna, utan i ett separat arkiv.

Den som uppgör anmärkningen kan efter att hen identifierat sig genom stark autentisering ladda upp sina personuppgifter och information om anmärkningen samt bilagor till den.

Informationen från en digitalt förmedlad blankett sparas först i Webropol-systemet, varifrån den flyttas till ärendehanteringssystemet. En analogiskt ifylld blankett förs över till digitalt format och sparas i ärendehanteringssystemet.

Informationen behandlas endast av de yrkespersoner som getts i uppdrag att hantera social- eller hälsovårdens anmärkningar samt nödvändiga yrkespersoner inom den service eller enhet, vars verksamhet anmärkningen berör.

I anmärkningsprocessen handläggs uppgifter som getts av den som framställt anmärkningen samt uppgifter som ingår i det svar som uppgjorts till anmärkningen. Anonymiserad statistisk information från anmärkningarna kan användas för att utveckla servicen och dess kvalitet.

## Rättslig grund för behandlingen av personuppgifter

Behandlingen av personuppgifterna baserar sig på den registrerades samtycke.

## Personuppgifter som behandlas

Registren inrymmer följande uppgifter:

- personuppgifter som uppges i samband med stark autentisering
- kontaktuppgifter för de personer som matats in i blanketten
- andra individualiserade uppgifter
- Anmärkningens uppgifter
- samtycket till användningen av tjänsten
- Eventuella bifogade bilagor

## Förvaringstid för personuppgifter

Personuppgifterna förvaras i enlighet med Österbottens välfärdsområdes plan för informationsstyrning. Förvaringstiden baserar sig på arkiv- och speciallagar samt på behovet av att dokumentera och trygga rättssäkerheten för såväl myndigheten som individen och samhället.

Uppgifterna förvaras tills ifrågavarande ärende har behandlats och uppgifterna inte längre är nödvändiga för den personuppgiftsansvariga eller serviceanvändaren. Blankettuppgifterna raderas när uppgifterna har överförts till ärendehanteringssystemet eller senast inom sju vardagar efter att uppgifterna har blivit överförda. Ansökningsuppgifterna arkiveras inte i blankettsystemet (Webropol).

## Uppgiftskällor

Uppgiftskälla för registren består av de uppgifter som personen som gjort anmärkningen har uppgett.

## Utlämnande av personuppgifter

Offentligheten av den information som lämnats till myndigheten bestäms i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) eller i eventuell speciell lag.

Personen som gör anmärkningen ger i samband med att blanketten fylls i sitt samtycke till att en myndighet inom social- samt hälso- och sjukvården eller annan serviceproducent av social-, hälso- eller sjukvård får ge de myndigheter som utreder ärendet de uppgifter som är nödvändiga för att kunna utreda anmärkningen utan hinder av det som stadgas om dokumentsekretessen och tystnadsplikten.

## Överföring av personuppgifter utanför EU eller EES

Personuppgifter överförs inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

## Principer för informationsmaterialskydd

Lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder vidtas för att säkerställa materialets säkerhet och personuppgifternas konfidentialitet, integritet och tillgänglighet. Personuppgifterna i registret förvaras konfidentiellt. Endast bestämda personer har tillgång till uppgifterna efter att de loggat in sig i systemet.

### a) Manuellt informationsmaterial

Annat än i elektronisk form varande registermaterial som inrymmer personuppgifter förvaras i låst utrymme, dit obehöriga inte äger tillträde. Enligt 19 § i informationshanteringslagen ska material som arkiveras omvandlas från analogt till digitalt. Digitaliseringen genomförs inom ramen för användarrättigheterna. En person som har rätt att behandla ifrågavarande personuppgifter får också skanna in handlingar i klientdatasystemet.

### b) Digitalt informationsmaterial

Endast bestämda personer har tillgång till uppgifterna efter att de loggat in sig i systemet. Personuppgifter i elektronisk form skyddas inom verksamhetsområdet med allmänt accepterade och skäliga tekniska medel såsom genom brandmurar och lösenord. Utsedda huvudanvändare har vid behov tillgång till detta material. Respektive, utsedda yrkesutbildade personer har ett gällande och bindande sekretessavtal samt ett eget personligt användar-id och lösenord. Respektive yrkesutbildade person har med stöd av ett sekretessavtal tystnadsplikt.

Den digitala anmärkningsblanketten kräver stark autentisering. För detta används tjänsten Suomi.fi som är en autentiseringstjänst för medborgare.

IP-adresserna sparas på Webbservern i 14 dagar. Ingen annan än Webropols tekniska personal har tillgång till dessa IP-adresser. Inga uppgifter om IP-adresser lämnas ut till den som utarbetat enkäten. Endast om en tillsynsmyndighet tillställer en skriftlig begäran om uppgifter kan Webropol utlämna uppgifter om IP-adresser.



De yrkesutbildade personer som behandlar uppgifter ansvarar för skyddandet, förvaringen och förstöringen av uppgifterna.

## Dina dataskyddsrättigheter

### Rätten att kontrollera, korrigera eller komplettera felaktiga uppgifter

Du har rätt att få veta om vi behandlar personuppgifter som gäller dig och att få en kopia av dina egna personuppgifter. Du har rätt att be oss korrigera eller komplettera felaktiga uppgifter om dig.

### Avlägsning av uppgifter

I vissa situationer kan du begära att Österbottens välfärdsområde ska avlägsna personuppgifter som gäller dig, om följande gäller:

- Österbottens välfärdsområde behöver inte längre dina personuppgifter för det ursprungliga ändamålet.
- Du vill återkalla det samtycke på vilket behandlingen grundar sig och det finns inte någon annan rättslig grund för behandlingen.
- Du motsätter dig att dina uppgifter behandlas och det finns inte någon motiverad grund för behandlingen.
- Dina personuppgifter har behandlats på olagligt sätt.
- Dina personuppgifter ska avlägsnas på basis av lagstiftning.

### Begränsande av uppgifter

Du kan begränsa behandlingen av dina personuppgifter i dessa situationer:

- Du anser att uppgifterna är felaktiga.
- Dina uppgifter behandlas i strid med lag, men du vill inte att de avlägsnas i sin helhet.
- Österbottens välfärdsområde behöver inte längre dina uppgifter för det ursprungliga ändamålet, men du behöver dem för att fastställa, göra gällande eller försvara ett rättsligt anspråk.
- Du har gjort en invändning mot behandlingen av dina uppgifter (begärt att de inte alls behandlas), men det slutliga beslutet är fortfarande föremål för prövning.

### Överföring av uppgifter

Du har rätt att få dina personuppgifter som du lämnat till Österbottens välfärdsområde i en strukturerad, vanligt förekommande och maskinläsbar form och att begära att de överförs till en annan personuppgiftsansvarig.

### Informationsbegäran

Du kan skicka in en skriftlig begäran via post eller e-post. Kontaktuppgifter finns under rubriken registrats ansvars- och kontaktpersoner. Observera att om du planerar att skicka ett epostmeddelande som innehåller känslig personlig information ska du endast använda dig av skyddad e-post.

Uppgifterna och åtgärderna är avgiftsfria för den registrerade förutom om begäran uppenbarligen är orgrundad eller orimlig och i synnerhet om begäran framförs på återkommande sätt.

### Anmälan till dataombudsmannen

Du kan göra en anmälan till dataombudsmannen om du misstänker att en organisation eller person behandlar personuppgifter i strid med dataskyddsbestämmelserna. Kontakta dataombudsmannen först då den personuppgiftsansvarige vägrar att tillmötesgå din begäran och det enligt dig inte finns



grunder för vägran. Dataombudsmannen tar i princip inte ställning till fall där den personuppgiftsansvarige inte kontaktats.

Läs mer på webbplatsen: <https://tietosuoja.fi/sv/kann-till-dina-rattigheter>