



## Tietosuojaseloste: sosiaali- ja terveydenhuollon muistutukset

### Rekisterinpitäjä

**Pohjanmaan hyvinvointialue**  
Hietalahdenkatu 2-4  
65130 Vaasa

### Rekisterien vastuu- ja yhteyshenkilöt

#### Sosiaalihuollon muistutusten vastuhenkilö

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

#### Sosiaalihuollon muistutusten yhteyshenkilö

Hallinnollinen päällikkö Elli-Noora Kapiala  
Puhelinnumero 040 687 1694, [elli-noora.kapiala@ovph.fi](mailto:elli-noora.kapiala@ovph.fi)

#### Terveydenhuollon vastuhenkilö

Johtajaylilääkäri Peter Nieminen  
puhelinnumero 044 323 1300, [peter.nieminen@ovph.fi](mailto:peter.nieminen@ovph.fi)  
Johtajaylihoitaja Marjo Orava  
puhelinnumero 040 484 0518, [marjo.orava@ovph.fi](mailto:marjo.orava@ovph.fi)

#### Terveydenhuollon yhteyshenkilö

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

### 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

Rekisterien käyttötarkoitus on sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) mukaisten muistutusten käsittely.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on selvittää asiakkaan/potilaan esille tuomat epäkohdat ja parantaa palvelun laatua. Muistutusasian käsittelevät ne toimintayksiköt, joiden toimintaa se koskee. Muistutukseen liittyviä asiakirjoja ei säilytetä asiakas- tai potilaskertomuksessa, vaan erillisessä arkistossa.

Muistutuksen tekijä voi vahvan tunnistautumisen jälkeen tallentaa henkilötietojaan sekä muistutukseen liittyviä tietoja ja liitteitä.

Digitaalisesti toimitetun lomakkeen tiedot tallentuvat ensin Webropol-järjestelmään, josta ne siirretään asianhallintajärjestelmään. Analogisesti täytetyt lomakkeet siirretään digitaaliseen muotoon ja tallennetaan asianhallintajärjestelmään.

Tietoja käsittelevät ainoastaan ne ammattilaiset, jolle on annettu tehtäväksi käsitellä sosiaali- ja terveydenhuollon muistutuksia sekä tarvittavat ammattilaiset niissä palveluissa tai yksiköissä, joiden toimintaan muistutus liittyy.

Muistutusprosessissa hallinnoidaan muistutuksen tekijän antamia tietoja sekä tietoja, jotka kuuluvat muistutukseen laadittuun vastaukseen. Muistutuksista syntyviä anonymisoituja tilastotietoja voidaan käyttää palveluiden ja laadun kehittämiseen.

## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

## Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- vahvan tunnistautumisen henkilötiedot
- lomakkeeseen syötettyjen henkilöiden yhteystiedot
- muita yksilöityjä tietoja
- muistutuksen tiedot
- suostumus tietojen käsittelyyn
- mahdolliset toimitetut liitteet

## 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.

Tietoja säilytetään, kunnes kohteena oleva asia on käsitelty ja tiedot eivät enää ole rekisterinpitäjän tai muistutuksen tekijän kannalta tarpeellisia. Digitaalisen muistutuslomakkeen tiedot poistetaan, kun tiedot on siirretty asianhallintajärjestelmään tai viimeistään seitsemän päivän kuluessa tietojen siirtämisestä. Muistutuksen tietoja ei arkistoida Webropol-järjestelmään.

## Tietolähteet

Rekisterin tietolähteinä ovat muistutuksen tekijän antamat tiedot.

## Henkilötietojen luovuttaminen

Viranomaisille toimitetun tiedon julkisuus määritellään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) tai mahdollisen erityislain mukaan.

Muistutuksen tekijä antaa lomakkeen täyttämisen yhteydessä suostumuksensa siihen, että sosiaali- ja terveydenhuollon viranomainen tai muu sosiaali- ja terveystalouden järjestäjä saa antaa asiaa selvittävälle viranomaiselle tarpeelliset tiedot muistutuksen selvittämistä varten sen estämättä, mitä asiakirjasalaisuudesta ja vaitiolovelvollisuudesta on säädetty.

## 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 määrättyillä 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 tieto on muutettava analogisesta muodosta digitaalseksi. Digitointi tapahtuu käyttöoikeuksien mukaan. Henkilö, jolla on oikeus käsitellä kyseistä henkilötietoa, saa skannata asiakirjan asianhallintajärjestelmään.

### b) Digitaalinen tietoaineisto

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

Digitaalinen muistutus edellyttää käyttäjän vahvaa tunnistautumista. Tähän käytetään Suomi.fi-tunnistautumista, joka on kansalaisille tarkoitettu verkkotunnistusjärjestelmä.



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 ammattilaiset.

## 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 täytyy:

- 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 kirjallisen pyynnön postitse tai sähköpostilla. Yhteystiedot löytyvät kohdasta rekisterin vastuhenkilö 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: [Tunne oikeutesi](#) | [Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)