

Tietosuojaseloste sosiaaliasiavastaava ja potilasasiavastaavatoiminta

Tällä selosteella informoidaan henkilötietojen käsittelystä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 12 artiklan, 13 artiklan ja 14 artiklan mukaisella tavalla ja laajuudessa. Tietosuojaselosteen sinä-muotoiset viittaukset tarkoittavat viittauksia rekisteröityyn.

1. Rekisterinpitäjä

Pohjois-Savon hyvinvointialue
PL 1711
70211 KUOPIO
kirjaamo@pshyvinvointialue.fi

Sosiaaliasiavastaava-toiminnan osalta vastaava viranhaltija on sosiaalihoitaja.

Potilasasiavastaava-toiminnan osalta vastaava viranhaltija on johtajaylilääkäri.

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaavan sähköpostiosoite on tietosuoja@pshyvinvointialue.fi (tarkoitettu yleiseen neuvontaan).

2. Rekisterin nimi

Sosiaaliasiavastaavatoiminnassa käsiteltävät henkilötiedot.

Potilasasiavastaavatoiminnassa käsiteltävät henkilötiedot.

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on potilaiden ja asiakkaiden neuvominen sekä ohjaaminen. Potilasasiavastaava neuvoo potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun laina (785/1992), potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000), sosiaalihuollon asiakaslain ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa.

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Potilasasiavastaavalla ja sosiaaliasiavastaavalla on oikeus käsitellä hallussaan oleviin asiakirjoihin sisältyviä tehtäviensä suorittamisen kannalta välttämättömiä henkilötietoja salassapitosäännösten estämättä. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on tietosuoja-asetus, artikla 6, kohta 1 c ja artikla 9, kohta 2 b ja h. Henkilötietojen käsittelystä säädetään laissa potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023).

5. Käsiteltävät henkilötiedot

Henkilötietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään: kyllä

Kun kyse on muusta kuin yleisestä neuvonnasta, potilasasiavastaavan ja sosiaaliasiavastaavan on antaessaan henkilölle 8 §:n 1 tai 2 momentissa tarkoitettuja palveluja rekisteröitävä sen lisäksi, mitä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 27 §:ssä säädetään, seuraavat tiedot:

- 1) asianosaisen henkilön nimi sekä henkilötunnus tai, jollei se ole tiedossa, hänet väliaikaisesti yksilöivä tunnus tai syntymäaika;
- 2) laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen nimi ja toimivalta
- 3) henkilön äidinkieli ja asiointikieli
- 4) tieto 10 §:n 3 momentissa tarkoitettujen tietojen antamista koskevasta kiellost
- 5) potilasasiavastaavalle ja sosiaaliasiavastaavalle saapuneen asiakirjan saapumisajankohta
- 6) asiakirjan laatijan nimi sekä tehtävä toimintayksikössä
- 7) asiakirjan laatimisajankohta

Potilasasiavastaavan ja sosiaaliasiavastaavan on 1 momentissa tarkoitettuja palveluja antaessaan lisäksi dokumentoitava kuvaus pyydetyistä neuvonnasta, annettu neuvonta ja muut toimenpiteet sekä muut palvelujen antamiseen liittyvät välttämättömät tiedot.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

Siltä osin, kuin henkilötietoja ei ole kerätty asiakkaalta itseltään, ovat henkilötietojen säännönmukaisina tietolähteinä: muita säännönmukaisia tietolähteitä ei ole.

[tietolähde = yksilöintiin tulisi kirjata i) tieto siitä, onko julkinen vai yksityisesti ylläpidetty/ ii) mikä on toimialan tyyppi ja iii) mikä on tietojen alkuperä (EU/ei-EU)]

Asiakkaiden toimittamat kirjeet ja sähköpostit, asiakasasioiden selvittelyssä syntyvät muistiinpanot sekä avustamisen yhteydessä syntyvät asiakirjat.

7. Henkilötietojen säännönmukainen siirto tai luovuttaminen

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta.

8. Tietojen siirtäminen ja luovuttaminen EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.

8.1. Jos tietoja siirretään, ilmoita käytetty siirtomekanismi ja muut suojaustoimet

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueiden ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Suojaamme henkilötietoja toteuttamalla teknisiä ja organisatorisia suojaustoimia, kuten

käyttöoikeuksien ja näkyvyyden rajaaminen vain ko. työntekijöille, tietosuojaperiaatteiden noudattaminen ja tietojen suojaaminen, esim. turvapostin käyttäminen. Rekisterinpitäjän antaman tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvän kirjallisen ohjeistuksen noudattaminen.

10. Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon

11. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisterinpitäjän tulee säilyttää potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan asiakirjat ja lokitiedot 12 vuotta asian käsittelyn päättymisestä, minkä jälkeen ne välittömästi tuhoetaan, ellei Kansallisarkisto ole määrännyt asiakirjaa pysyvästi säilytettäväksi (Laki 739/2023 § 12).

12. Tietosuojaoikeutesi

Tietosuojalainsäädäntö takaa sinulle tiettyjä oikeuksia, joilla voit varmistaa perusoikeuksiin kuuluvan yksityisyyden suojan toteutumisen. Mikäli haluat käyttää oikeuttasi, ota yhteyttä Pohjois-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon PL 1711, 70211 KUOPIO tai kirjaamo@pshyvinvointialue.fi.

Oikeudet ovat riippuvaisia käsittelyn oikeusperusteesta. Tietyissä tapauksissa oikeuksiasi voidaan rajoittaa tietyissä tilanteissa esimerkiksi rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen vuoksi tai jos käsittely tapahtuu tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai arkistointia varten. Jos oikeuksiasi on rajoitettu, rekisterinpitäjä toteuttaa lainsäädännön edellyttämät asianmukaiset ja tarpeelliset suojatoimenpiteet.

12.1 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen

Jos henkilötietojasi käsitellään suostumuksesi perusteella, on sinulla mahdollisuus peruuttaa antamasi suostumus olemalla yhteydessä rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.

12.2. Oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot

Sinulla on oikeus saada tietää, käsitteleekö rekisterinpitäjä sinuun liittyviä henkilötietoja. Lisäksi sinulla on oikeus tietää, mitä sinuun liittyviä henkilötietoja käsitellään ja kuinka niitä käsitellään. Sinulla on myös oikeus saada jäljennös sinua koskevista henkilötiedoista siltä osin kuin jäljennöksen antamisella ei ole haitallisia vaikutuksia muiden oikeuksiin ja vapauksiin tai jos rekisterinpitäjällä ei ole lakiin perustuvaa perustetta kieltäytyä tietojen luovuttamisesta.

12.3. Oikeus tietojen oikaisuun

Lähtökohtaisesti sinulla on oikeus epätarkkojen tai virheellisten tietojen oikaisuun. Rekisterinpitäjä arvioi ovatko oikaistavaksi pyytämäsi tiedot puutteellisia, epätarkkoja tai virheellisiä.

Palveluyksikkö

Päivämäärä

12.4. Oikeus tietojensa poistamiseen

Sinulla on oikeus poistaa tietojasi.

12.5. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Sinulla voi olla oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä laissa säädetyissä tapauksissa.

Rajoittamisoikeus voi tulla kyseeseen esimerkiksi, jos sinua koskevat henkilötiedot ovat mielestäsi virheellisiä, niitä käsitellään lainvastaisesti tai olet vastustanut tietojesi käsittelyä. Tässä tapauksessa voimme käsitellä henkilötietojasi vain suostumuksellasi, oikeusvaateen laatimisen, esittämisen tai puolustamisen vuoksi, yleisen edun vuoksi tai jonkun toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi.

12.6. Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Henkilöllä on oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä.

12.7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Sinulla on oikeus saattaa rekisterinpitäjän toiminnan lainmukaisuus Tietosuojavaltuutetun arvioitavaksi.

Yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Vaihde: 029 56 66700

Faksi: 029 56 66735

Sähköposti: tietosuoja@om.fi