

24.11.2022

Asianhallinnan henkilörekisteriseloste

Rekisterin nimi

Asianhallinnan henkilörekisteriseloste

Rekisterinpitäjä

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Posti-/käyntiosoite Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki

Rekisterin vastuhenkilö

Hyvinvointialuejohtaja

Rekisteriasioiden hoitaja

Arkistopäällikkö

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@hyvaep.fi

Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietojen käyttötarkoitus on hyvinvointialueella käsiteltävien asioiden vireille saattaminen, käsittely, päätöksenteko ja tiedoksi antaminen sekä säilytys/arkistointi. Käsiteltävä asia koskee hyvinvointialueen viranomaistehtäviä ja lakisääteisiä tehtäviä, ml. tehtävät työnantajana. Asian on saattanut vireille yksityishenkilö, toinen viranomainen tai yksityinen organisaatio.

Rekisterin tietosisältö ja hakutekijät

Henkilötietoja kerätään asianhallinnan eli asiankäsittelyn sekä henkilön identifioinnin vaatimassa laajuudessa. Käsiteltävästä asiasta riippuen tietosisältö voi olla esim.:

- henkilön tunnistamista varten tarvittavat perustiedot

24.11.2022

- asian käsittelyä varten tarvittavat, erikseen pyydetyt tiedot kuten tarpeelliset yhteystiedot (osoitetiedot, sähköposti, puhelinnumero, lähimaisen tiedot)
- henkilön muut antamat tiedot liittyen asian käsittelyyn
- asian käsittelytiedot sekä saapuneet ja laaditut asiakirjat, jotka yhdistetään tiettyyn henkilöön

Rekisterissä saatetaan käsitellä myös arkaluonteista henkilötietoa, jos asian vireille tulo johtuu asiakkuudesta terveydenhuollossa.

Henkilötietoja sisältävät mm. seuraavat vireille tulevat asiat:

- oikaisuvaatimukset
- muistutukset ja kantelut liittyen asiakkaan palveluun tai potilaan hoitoon
- vahingonkorvausta koskevat asiat
- tietopyyntöjä koskevat hakemukset ja muut tiedonkäsittelyä koskevat asiat

Asiakirjojen hakutekijöitä ovat:

- henkilön nimi, henkilötunnus
- asian käsittelytiedot, kuten asiattunnus ja tehtäväluokitus, päivämäärätiedot, asian nimeke, vireillepanijan tiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

Tietosisältö kerätään pääsääntöisesti asian vireille panneelta taholta. Tämä voi olla kansalainen, hyvinvointialueen jäsen, potilas/asiakas, hyvinvointialueen työntekijä tai työnantajan edustaja, toinen viranomainen tai yksityinen organisaatio. Tieto on saatu kirjallisesti tai suullisesti. Asian käsittelyn yhteydessä tietoja kerätään organisaatiossa sisäisesti sekä mahdollisista ulkoisista lähteistä asian luonteesta riippuen.

Sähköisessä asiointissa tiedon lähde on Digi- ja väestötietoviraston palvelut ja suomi.fi -palvelut, josta saadaan ajantasaiset väestörekisteritiedot, kuten yhteystiedot, asiointin vaatimassa laajuudessa.

24.11.2022

Tietojen luovutukset

Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta asiointiin liittyvien organisaatioiden ja yksiköiden ulkopuolelle. Tietojen luovutus voi tulla kyseeseen viranomaisille ja muille tahoille, joilla on lakiin perustuva oikeus tietojen saantiin. Lisäksi julkisiin tietoihin voi kohdistua lakiin perustuva tiedottamisvelvollisuus julkisessa tietoverkossa, jolloin tiedot ovat nähtävillä vain sen ajan kuin asian tiedoksi saattaminen. Tällainen julkaisu on ajallisesti rajoitettua ja etukäteen suunniteltua.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterinpitäjä ei luovuta tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Tiedot, jotka on säädetty salassa pidettäviksi, rajataan käyttöoikeuksin vain niille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseen. Tietojen merkintä salassa pidettäväksi perustuu lakiin viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä muuhun voimassa olevaan lainsäädäntöön. Käyttöoikeudet rekisterin tietoihin määräytyvät työntekijän toimialakohtaisen tehtävän perusteella. Käyttövaltuushallinta on keskitetty hyvinvointialueella. Asianhallinnan tekninen käyttövaltuushallinta toteutetaan tiedonhallintapalvelujen ja tietohallinnon yhteistyössä. Tietoja käsittelevää henkilöstöä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Kaikkien tietojen suojaus toteutetaan käyttövaltuushallinnan lisäksi tietojärjestelmän sisällä metatietojen, asiakirjojen ja asioiden suojauksella sekä henkilöstön perehdyttämisellä ja koulutuksella. Lisäksi tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti. Manuaalisen aineiston suojaus toteutetaan tilaturvallisuudella sekä rajatulla pääsyllä aineistoihin. Erytisiä henkilötietoryhmiä, kuten potilaan terveystietoa, käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on vireillä olevan asian käsittelyä, asianosaisen oikeuksien toteutumista sekä hallintomenettelyn toteutumista varten tarpeellista.

24.11.2022

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on säädetyin edellytyksin oikeus saada tietoon, onko hänestä tallennettu tietoja rekisteriin sekä tarkastaa tallennetut tiedot. Tarkastusoikeutta koskeva pyyntö esitetään omakätisesti allekirjoitettuna ja osoitetaan rekisteriasioiden hoitajalle. Rekisteröidyn pyytämät tiedot voidaan toimittaa myös sähköisesti luettavassa muodossa rekisteröidyn pyynnöstä. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen todistus päätöksestä, jossa on mainittu syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.

Tiedon korjaaminen

Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto korjataan. Rekisteröidyn kirjallisesti tekemästä vaatimuksesta rekisteritietoja voidaan oikaista, poistaa tai täydentää. Kielteisestä päätöksestä on annettava rekisteröidylle todistus kirjallisesti. Päätöksessä on mainittava kieltäytymisen syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian käsittelyn tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutettu tutkii, onko kieltäytyminen ollut lainmukaista. Mikäli rekisteröity on tyytymätön tietosuojavaltuutetun päätökseen, hän voi hakea muutosta valittamalla asiassa hallinto-oikeuteen. Korkein hallinto-oikeus käsittelee hallinto-oikeuksien päätöksiä koskevat valitusasiat.

Rekisterin ylläpito

Rekisterin tietojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, määräyksiin ja ohjeisiin. Rekisteritietojen käsittelyä ja elinkaarta ohjaa sairaanhoitopiirin tiedonohjaussuunnitelma.

Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Rekisterin ylläpitoon ei sisälly profilointia tai automaattista päätöksentekoa.