1. Rekisterin nimi
Etelä-Savon hyvinvointialueen pelastustoimen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä
Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
kirjaamo@etelasavonha.fi

3. Rekisterin vastuuhenkilö
Etelä-Savon hyvinvointialue, Pelastus- ja turvallisuuspalvelut
Pelastusjohtaja

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt
Asianhallintapäällikkö
Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100

5. Tietosuojavastaava
Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on pelastus- ja turvallisuuspalveluiden suunnittelu ja toteutus sekä säädettyjen valvontatehtävien hoitaminen.

Rekisterin oikeusperuste on lakisääteisen velvoitteen noudattaminen (GDPR, EU 2016/679, art. 6, kohta c).

Keskeinen lainsäädäntö:
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Pelastuslaki (379/2011)
- Laki vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta (390/2005)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin merkitään tietoja, joita syntyy pelastustoiminnan yleis- ja erityislainsäädäntöön perustuvien palvelujen järjestämisessä, suunnittelussa, toteuttamisessa ja seurannassa.

Rekisteriin merkittäviä henkilötietoja ovat:

- Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- Palvelujen järjestämistä koskevat tiedot (kiinteistötunnus, kiinteistön yksilöintitieto, ajoneuvojen rekisteritunnus)

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Asiakasrekisterin tiedot kerätään asiakkaalta itseltään tai hänen edustajalta tai omaisiltaan, hätäkeskuslaitokselta, liikenne- ja viestintävirastolta, Digi- ja väestötietovirastolta sekä muilta viranomaisilta.

9. Tietojen luovuttaminen

Asiakastietoja luovutetaan

- muille viranomaiselle palvelun edellyttämässä laajuudessa
- lainsäädännön perusteella valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksiin sekä viranomaisille, vakuutusyhtiöille ja -laitoksille
- tarvittaessa laskutukseen liittyen viranomaisille, esimerkiksi maksuhäiriöiden yhteydessä ulosottotoimenpiteitä suorittaville

Viranomaisille tai yhteisöille, joilla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus, tietoja luovutetaan kirjallisen ja yksilöidyn pyynnön ja käyttötarkoituksen perusteella asian vaatimassa muodossa ja laajuudessa.

10. Asiakastietojen käyttö ja suojaaminen

Asiakastietoja käsittelevät työntekijät tai viranhaltijat, joiden tehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Lisäksi tietoja käsittelevät myös sopimuksenmukaiset palveluntuottajat. Muille sivullisille tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella tai lain määräämissä tilanteissa.

Kaikki Etelä-Savon hyvinvointialueen lukuun toimivat ja sopimussuhteella palveluita tuottavat ovat asiakkaiden tiedoista salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös asiakas- ja palvelusuhteen tai sopimussuhteen päätyttyä.

Pelastus- ja turvallisuuspalveluiden asiakastietojärjestelmiin on pääsy henkilökohtaisilla työroolin mukaisilla käyttöoikeuksilla. Käyttöoikeudet perustuvat lainsäädäntöön ja pelastusjohtajan määräyksiin sekä henkilön ammatilliseen pätevyyteen ja työtehtäviin.

Paperiaineistoa käsitellään valvottuna työyksiköissä ja säilytetään lukitussa tilassa. Paperiaineisto arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti arkistotiloihin.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Etelä-Savon hyvinvointialueen toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

12. Tietojen säilytysajat

Pelastustoimen asiakastietojen säilytysajat on määritelty alan määräysten ja suositusten perusteella.

13. Tarkastusoikeus

Rekisterinpitäjä toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä jäljennöksen käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Tarkastuspyyntölomake löytyy Eloisan kotisivuilta osoitteesta: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/lomakkeet-ja-hakemukset/ joko Hallinnon sähköisessä asiointipalvelussa (vahva tunnistautuminen) tai paperisena lomakkeena kohdasta Tietopyynnöt, oikaisuvaatimukset ja valtakirjat (Tarkastuspyyntö henkilörekisteritiedoista). Allekirjoitettu paperinen lomake toimitetaan Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon.

14. Tiedon korjaaminen

Rekisterissä oleva asiavirhe on rekisterinpitäjän korjattava ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan ilmoituksesta.

Jos haluat muuttaa tai täydentää asiakasrekisteriin tallennettuja tietojasi, tee kirjallinen oikaisupyyntö ja lähetä se Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon. Oikaisupyynnön tulee sisältää tiedot siitä, miksi ja miten tietoja haluat korjata. Päätöksen tietojen korjaamisesta tekee rekisterin vastuuhenkilö. Koska kyseessä on rekisterinpitäjän lakisääteinen tehtävä, niin tietojen poisto-oikeutta ei ole.

Korjauspyyntölomake löytyy Eloisan kotisivuilta osoitteesta: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/lomakkeet-ja-hakemukset/ joko Hallinnon sähköisessä asiointipalvelussa (vahva tunnistautuminen) tai paperisena lomakkeena kohdasta Tietopyynnöt, oikaisuvaatimukset ja valtakirjat (Rekisteritiedon korjauspyyntö, muut rekisterit). Allekirjoitettu paperinen lomake toimitetaan Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon.

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Tietojen käsittelystä voi kysyä asioinnin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on tai rekisterin yhteyshenkilöiltä. Tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Etelä-Savon hyvinvointialueen vastuutahoihin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00531 HELSINKI
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi