1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon hyvinvointialueen asianhallinnan rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

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

3. Rekisterin vastuuhenkilöt

Henkilötiedon käsittelystä rekisterissä vastaa asianhallinnassa käsiteltävien asioiden mukaiset vastuuhenkilöt:

- Terveydenhuolto / johtajaylilääkäri
- Sosiaalihuolto / sosiaali- ja integraatiojohtaja
- Henkilöstöasiat / henkilöstöjohtaja
- Talousasiat / rahoitusjohtaja
- Palo- ja pelastuspalvelut / pelastusjohtaja,
- Tila- ja tukipalvelut / tila- ja tukipalvelujohtaja
- Digitaaliset palvelut / digijohtaja
- Hallintopalvelut / hallintopalvelujohtaja.

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Etelä-Savon hyvinvointialueen asiakirjahallinnan asiantuntija
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
kirjaamo@etelasavonha.fi

5. Tietosuojavastaava

Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisterissä hoidetaan kokoushallinta, vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta, tietopalvelu sekä asiakirjojen arkistointi.

Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen velvoitteen toteuttaminen.

Keskeinen lainsäädäntö:
Arkistolaki (529/2026)
Hallintolaki (434/2003)
Julkisuuslaki (621/1999)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedon käsittelystä (703/2023)
Tiedonhallintalaki (906/2019)
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää

Vireille tulleisiin, käsiteltäviin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja, kuten

- asian vireille panoon liittyvien henkilöiden, yritysten ja yhteisöjen yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, yhteyshenkilö/huoltaja),
- asian käsittelyyn liittyvien viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden yhteystiedot (nimi, titteli, yksikkö, puhelinnumero, sähköpostiosoite, käyttäjätiedot),
- asian käsittelyyn liittyvien luottamushenkilöiden yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumerot, luottamustoimet, luottamustoimihistoria)
- asiakirjojen metatietoja, asian käsittelyvaiheita, päätöstietoja, loki- ja käyttöoikeustietoja.

Osa rekisterin sisällöstä on salassa pidettävää.

Salassapidon perusteena:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, § 24)
- Erityslainsäädännön salassapitovelvoitteet

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Tiedot saadaan asianosaisilta itseltään, vireille panijalta, lausunnonantajalta, yhteisöiltä ja viranomaisilta, asian käsittelijältä, sopimuskumppanilta sekä luottamushenkilöiltä. Tietoja täydennetään valmistelussa ja päätöksenteossa.

9. Asiakastietojen luovuttaminen

- Julkisia henkilötietoja luovutetaan kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa pyynnöstä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki 621/1999) 13 §:n ja 16 § 3 momentin mukaisesti.
- Asianosaiselle pyynnöstä julkisuuslain tai tietosuojalainsäädännön mukaisesti.
- Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla.

10. Rekisterin käyttö ja suojaaminen

Rekisteritietojen käyttö ja käyttöoikeudet perustuvat asioiden hoitamiseen liittyviin työtehtäviin. Asioiden käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Teknisillä suojatoimilla estetään tietojen häviäminen tai vahingoittuminen. Teknisiä suojatoimia ovat pääsynhallinta, lokitiedot, varmuuskopiointi ja suojattu käyttöympäristö.

11. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Säilytys ja hävittäminen toteutetaan henkilötietojen säilytystä säätelevien lakien ja asetusten sekä Kansallisarkiston määräysten (mm. pysyvästi säilytettävät asiakirjat) mukaisesti. Säilytysajat on määritelty tiedonohjaussuunnitelmaan.

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

Tietojen siirtoa EU-/ETA-alueen ulkopuolelle ei toteuteta.

13. Rekisteröidyn oikeudet

- **Rekisteröidyn informointi**

Tietosuojaseloste on Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisan internet-sivustolla (www.etelasavonha.fi).

- **Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sitä ei voida evätä.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Rekisteröity voi tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavilta henkilöiltä. Tarkastuspyyntölomake on saatavissa kaikista Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisan internet-sivustolla (www.etelasavonha.fi). Kirjallisena tehty tarkastuspyyntö osoitetaan kirjaamo@etelasavonha.fi.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on asiakkaalle maksutonta kerran vuodessa

- **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. Lopullisen päätöksen tietojen korjaamisesta tekee rekisterin vastuuhenkilö.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään korjausvaatimuslomakkeella ja se on saatavilla hyvinvointialueen internet-sivustolta (www.etelasavonha.fi)). Lomake toimitetaan Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon.

- **Oikeus valittaa**

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisaan 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 tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

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