



Tietosuojaseloste / Päihdepalveluiden asiakasrekisteri, potilasrekisterin osarekisteri)

Ohje 1/2018

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§

1. Rekisterin nimi

Lapin sairaanhoitopiirin päihdepalveluiden asiakasrekisteri (potilasrekisterin osarekisteri)

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteritietoja käytetään asiakkaan päihdepalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä hänen asiakastietojensa ja -maksujensa käsittelyyn. Tietoja käytetään myös toiminnan suunnitteluun, tilastointiin sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin. Rekisterin pitäminen perustuu asiakas- ja hoitosuhteeseen.

Ostopalveluina hankittujen palvelujen rekisterinpitäjänä toimii Lapin sairaanhoitopiiri.

Keskeinen lainsäädäntö

- Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös(731/1999)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Mielensterveyslaki (1116/1990)
- Päihdehuoltolaki (1986/41)
- Sosiaalihuoltolaki (1982/710)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Arkistolaki (831/1994)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 1257/2015 terveydenhuollon valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista
- Laki (1992/734) ja asetus (1992/912) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista

3. Rekisterinpitäjä

Lapin sairaanhoitopiirin kuntayhtymän hallitus, y-tunnus 0819616-7

Postiosoite: PL 8041, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Ounasrinteentie 22, Rovaniemi

Puhelinvaihe: 016 3281

Kirjaamon sähköposti: kirjaamo@lshp.fi

4. Rekisterin vastuhenkilö

Johtajaylilääkäri Jukka Mattila, jukka.mattila@lshp.fi



5. Rekisterin tietosisältö

Terveysthuollon päihdepalveluiden asiakasrekisteri on potilasrekisterin osarekisteri ja muodostuu päihdepalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen liittyvistä tiedoista sekä niitä koskevien maksujen asiakastiedoista.

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- asiakkaan perustiedot
- hallinnolliset tiedot
- asiakkaan toimintakykyä, terveyttä ja sairautta koskevat tiedot sekä hoidon ja kuntoutuksen kannalta tarvittavat tiedot asiakkaan sosiaalisesta tilanteesta
- hoidon ja palveluiden maksuihin liittyvät tiedot

Päihdehuollon asiakasrekisterin merkinnät erotetaan muista terveydenhuollon merkinnöistä.

Rekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja perustuen

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/199)
- Henkilötietolaki 11§ (523/199)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään ensisijaisesti asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella. Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.

Lapin sairaanhoitopiirin asiakkaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä säännöllisesti. Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivitty järjestelmään. Muut tarvittavat tiedot kirjataan järjestelmään hoitosuhteen alussa. Organisaatiolla on oikeus näihin tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Terveysthuollon ja päihdehuollon asiakasrekisterin tiedot ovat julkisuuslain (621/1999) mukaan salassa pidettäviä ja sairaanhoitopiirin henkilöstöllä, opiskelijoilla, luottamushenkilöillä ja muilla asiakastietoja käsittelevillä henkilöillä on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain:

- asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella
- erityislain nojalla
- tieteelliseen tutkimustyöhön sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistuksen mukaisesti

Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä.

Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyydetään.

Lisäksi Terveysthuollon ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) ja A-klinikkasäätiölle annetaan valtakunnallisten tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät tiedot.



Keskeinen lainsäädäntö

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Päihdehuoltolaki (1986/41)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Sosiaalihuoltolaki (1982/710)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

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

Henkilötietolain (523/1999) mukaan henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään. Tällä hetkellä tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriin kuuluvia tietoja saavat käyttää vain asiakkaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat työntekijät työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksilla.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalinen aineisto

Paperimuotoiset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain- ja asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisesti kansioihin. Arkistoissa ja eri yksiköissä on lukitus ja kulunvalvonta. Osastoilla ja poliklinikoilla asiakirjat säilytetään lukittavissa kaapeissa/tiloissa.

Sähköisessä muodossa oleva aineisto

Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti siten, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Asiakasrekisteritietoihin pääsee ensisijaisesti vain toimikortilla, toissijaisesti käyttäjätunnuksella ja salasananalla. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt roolipohjaiset käyttöoikeudet, jotka asiakasrekisteristä vastuussa oleva johtajaylilääkäri päättää. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.

Asiakasrekisterin ulkoiset yhteydet on suojattu palomurein. Palvelimet ja muut tietojärjestelmälaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan lokitietojen avulla.

Organisaatiossa työskentelevät ovat allekirjoittaneet tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen.

Ostopalvelut

Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan sopimuksin, että tietosuojan- ja tietoturvan taso on vastaava kuin omassa organisaatiossa.



Keskeinen lainsäädäntö

- Henkilötietolaki (523/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinta-tavasta (1030/1999)

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Henkilötietolain 26 §:n perusteella asiakkaalla on mahdollisuus tarkastaa asiakasasiakirjansa tai saada tietää, ettei häntä koskevia tietoja ole asiakasrekisterissä. Tarkastuspyynnölle asiakkaan ei tarvitse esittää perusteluja ja pyyntöön on vastattava ilman tarpeetonta viivytyttä.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Asiakkaan tai huoltajan tulee esittää asiakasrekisterin tarkastuspyyntö kyseiselle terveydenhuollon toimintayksikölle joko henkilökohtaisesti paikan päällä asioiden tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai sairaanhoidopiirin internetistä löytyvällä lomakkeella.

Linkki Lapin sairaanhoidopiirin verkkosivuille: [Potilaan oikeudet](#)

Pyynnöstä tulee ilmetä, mitä tietoja potilas haluaa tarkastaa ja missä laajuudessa sekä haluaako potilas tarkastaa tietonsa henkilökohtaisesti vai saada niistä kopiot.

Tarkastusoikeuden toteuttamiseen liittyvä pyyntö/käynti on maksuton kerran vuodessa.

Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen

Henkilötietolain 29 §:n mukaan asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä ilman aiheutonta viivytyttä. Rekisterinpitäjä korjaa havaitut selvät virheellisyydet normaalina ylläpitomenettelyinä.

Asiakasrekisterin tietoja voidaan asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä oikaista, poistaa tai täydentää siten, että tieto asiakkaan tutkimuksen tai hoidon kannalta arvioiden on tarpeellinen/välttämätön ja tiedon tallentamiselle on lain mukaiset perusteet. Tiedon korjaus tehdään siten, että sekä alkuperäinen että korjattu tieto ovat myöhemmin luettavissa.

Tiedon korjaamista koskeva vaatimus osoitetaan ensisijaisesti asiakasasiakirjan laatineelle ammattihenkilölle mahdollisimman nopeasti sen jälkeen, kun asiakas on mahdollisen virheen havainnut. Korjaamisvaatimuksen voi myös osoittaa sairaanhoidopiirin johtajaylilääkärille. Korjaamisvaatimuslomake löytyy sairaanhoidopiirin internetistä.

Korjaamisvaatimuslomake löytyy Lapin sairaanhoidopiirin verkkosivuilta.

Linkki Lapin sairaanhoidopiirin verkkosivuille: [Potilaan oikeudet](#)

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta, rekisterinpitäjän edustajan on annettava asiasta kirjallinen todistus perusteineen. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.