

TIETOA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTOSSA

Henkilötietojen käsittely sosiaali- ja terveysvirastossa

Sosiaali- ja terveysviraston on kerättävä erilaisia henkilötietoja voidakseen antaa hoidon ja palvelut, joihin asukkaat ovat oikeutettuja. Keräämme meitä koskevan lainsäädännön perusteella tietoja hoitoa saavista ja palveluja käyttävistä henkilöistä. Lait ovat listattuina tämän tekstin lopussa.

Millaista tietoa rekistereissämme on ja mistä se tulee?

- henkilö- ja yhteystietoja, mukaan lukien tiedot lähiomaisista. Yleensä tiedot saadaan väestörekisteristä ja niitä täydennetään asiakkaalta tai hänen edustajaltaan saaduilla tiedoilla. Jos asiakas/edustaja ei asu yhteistoiminta-alueellamme, hän itse antaa tiedot. Tietoja tarvitaan, jotta voimme olla yhteydessä hoitoasioissa ja laskutusta varten.
- **Terveydenhuollon** eri rekistereissä on tietoja ehkäisevästä hoidosta, potilaan sairaudesta, tutkimustuloksista, lääkityksestä ja hoidosta sekä hoidon seurantaan tarvittavia tietoja. Siellä voi olla myös muilta hoitolaitoksilta saatuja tietoja, esim. lähetteitä ja kopioita, jotka koskevat muussa sairaalassa annettua hoitoa. Tietoja aikaisempien käyntien ajankohdista säilytetään määräjän.
- **Sosiaalihuollon** eri rekistereissä on tietoja potilaan sosiaalipalvelujen tarpeesta, asiakassuunnitelmista ja vastuuhenkilöstä. Rekisterissä on myös tietoja tulleista ilmoituksista tai hakemuksista sekä siitä, kuka ne on tehnyt, miten selvitys on tehty ja mitä päätöksiä palveluista ja etuuksista on tehty. Lisäksi on tietoa palvelujen antamis- ja arviointitavasta sekä suoritetuista maksuista. Rekisterit sisältävät myös lausuntoja, joita on pyydetty muilta viranomaisilta.
- Jotta yksiköiden päivittäinen työ sujuisi esim. toistuvien tuki- ja hoitotoimenpiteiden, tutkimusten ja lääkehoidon kannalta, on asiakkaista ja potilaista olemassa erilaisia nimilistoja. Ne tuhoetaan hoitojakson jälkeen tai seurantarapen päättyessä.
- **Ympäristöterveydenhuollon** rekisterissä on tietoja yksityisistä elinkeinonharjoittajista ja yksityishenkilöistä ja heidän toiminnastaan. Henkilötunnus rekisteröidään vain, kun yksityishenkilö harjoittaa toimintaa, joka kuuluu säännöllisen valvonnan ja/tai terveydensuojelu- tai elintarvikelain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden piiriin.
- **Hallinnollisissa** arkistoissa on tietoja, jotka eivät koske hoitoa ja palveluja. Niihin kuuluvat muun muassa vastaukset valituksiin, lausunnot viranomaisille ja erilaiset kirjeenvaihdot.
- **Henkilöstön** tiedot ovat rekisteröityinä, jotta sosiaali- ja terveysvirasto voi täyttää veloitteensa työnantajana ja ylläpitää palveluja. Henkilöstöosasto säilyttää työsuhte- ja palkkatietoja. Hallinnossa säilytetään myös hakemuksia, todistuskopioita ja työsopimuksia. Lisäksi ylläpidetään erilaisia yhteystietoja sisältäviä listoja. Ne voivat olla luetteloita työryhmistä, vastuuhenkilöistä tai yhteyshenkilöistä eri tarkoituksiin, lakisääteisten täydennyskoulutusten seuranta, sähköpostiryhmiä ja vastaavia. Jotta päivittäinen työ sujuisi, useimmilla yksiköillä on erilaisia puhelin- ja sähköpostilistoja, joissa on tietoja henkilökunnasta ja mahdollisista sijaisista.
- Useimmat työntekijät käyttävät organisaation sähköpostia. Organisaatiossa on sekä virallisia sähköpostiryhmiä, joiden jäsenillä on yhteinen osoite, että erilaisia käyttäjien omia sähköpostiryhmiä ja -listoja. Lähetettäessä arkaluonteisia henkilötietoja (esim. henkilötunnus sekä sairauksia, hoitoa tai palveluja koskevat tiedot) organisaation ulkopuolelle käytetään sähköpostin salausta. Henkilötietoja sisältävät sähköpostiviestit poistetaan, kun niitä ei enää tarvita.

- **Verkkosivumme** eivät kerää käyttäjien henkilötietoja, mutta käyttäjä voi ilmoittaa yhteystietonsa antaessaan palautetta tai ollessaan meihin yhteydessä yhteydenottolomakkeen kautta toivoen vastausta. Palaute arkistoidaan hallinnolliseen arkistoomme (Tweb). Verkkosivu kerää tilastotietoja: kävijämäärä, eniten käytetyt sivut, mistä käyttäjä tulee sivuillemme ja mihin käyttäjä siirtyy sivuiltamme. Tietoja käytetään kotisivujen kehittämiseen.
- Jotta tiedotuksemme olisi parempaa, käytämme joissakin tapauksissa kuvia potilaista, asiakkaista ja henkilökunnasta. Ne tallennetaan ja julkaistaan erityisellä luvalla.

Miksi keräämme tietoja?

- Tietoja tarvitaan lähinnä, jotta voimme antaa hoitoa ja palveluja. Meillä on myös velvollisuus antaa eräitä tietoja muille viranomaisille, niitä käytetään erilaisia tilastoja varten. Suuri osa terveydenhuollon tiedoista viedään kansalliseen potilastietoarkistoon, Kantaan, jotta potilas itse ja muut hoitotahot voivat tarkastella tietoja sähköisesti.

Missä tiedot ovat ja miten niitä käsitellään?

- Kaikki potilas- ja asiakasrekisterien tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapitovelvollisia ja velvollisuus jatkuu myös työsuhteen loputtua. Työntekijät saavat käyttää tietoja vain, kun työ sitä edellyttää. Potilas- ja asiakastietojen käsittelyyn käytetään suurimmalta osin kertomusjärjestelmiä Effica ja Abilita sekä joitakin pienempiä tietokoneohjelmia. Työntekijöillä on työtehtävistä riippuen erilaiset oikeudet päästä käsiksi tietoihin, ja jälkepäin on mahdollista seurata, kuka on avannut kertomuksia.
- Henkilöstöpäätökset ja hoitoon tai palveluun kuulumattomien asiakas- ja potilastietojen käsittely arkistoidaan Pietarsaaren kaupungin Tweb-asianhallintajärjestelmään. Tweb sisältää myös kaiken sosiaali- ja terveyslautakunnalle ja sen eri jaostoille kuuluvan asianhallinnan. Sitä tarvitsevilla työntekijöillä on henkilökohtaiset kirjautumistunnukset ohjelmaan ja työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet. Myös Twebissä on mahdollista seurata jälkepäin, ketkä ovat avanneet mitään asiakirjoja.
- Henkilötietoja sisältäviä paperisia asiakirjoja ja säästettäviä röntgenkuvia säilytetään lukituissa arkistotiloissa. Jotta päivittäinen työ sujuisi, yksiköillä voi olla tarve potilaiden tai asiakkaiden tilapäisiin nimilistoihin. Nämä nimilistat tuhotaan, kun niitä ei enää käytetä.
- Laissa on määrätty, kauanko tietoja on säilytettävä. Säilytysajan umpeuduttua paperiset asiakirjat tuhotaan ja sähköiset asiakirjat poistetaan.
- Lisää tietoa rekistereistämme on [rekisteriselosteissamme](#).

Miten saan tietää, mitä tietoja minusta on tallennettu? Mitä teen, jos tiedot ovat virheellisiä?

- Sinulla on oikeus tutustua itsestäsi tallennettuihin tietoihin lukuun ottamatta tapauksia, joissa hoidostasi tai palvelustasi vastuussa oleva katsoo, että se on sinulle haitaksi. Voit joko lukea tiedot paikalla tai pyytää kopiota kertomuksesta.
- Jos vahingossa on tallennettu virheellisiä kertomustietoja, ne on oikaistava välittömästi.
- Kertomuksen tietojen kopiota varten tai väärin tietojen oikaisuun tarvitaan kirjallinen anomus. Voit myös pyytää tietoja siitä, kuka on avannut kertomuksesi (nk. lokitietoja). Löydät lomakkeet kotisivuiltamme tai tästä [linkistä](#).

Voinko vaatia, että henkilötietoja poistetaan? Voinko kieltää henkilötietojeni käsittelyn?

- Lain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijät ovat velvollisia tekemään kertomusmerkintöjä. Tietoja ei saa poistaa, jos niillä on merkitystä hoidon tai palvelun kannalta. Potilas tai asiakas ei myöskään voi kieltää tietojen käsittelyä. Toisaalta potilas- ja asiakaskertomusten tietojen on oltava asiallisia ja oikeita, ja ellei se toteudu, ne on oikaistava.

- Jos henkilötietojasi esiintyy muissa yhteyksissä, esim. olet aikaisemmin hyväksynyt, että kuvasi julkaistaan kotisivuillamme, etkä halua sen olevan enää siellä, se poistetaan välittömästi.

Voinko vaatia, että henkilötietojeni käsittelyä rajataan?

- Yleensä hoitoon tai palveluun osallistuvalla henkilökunnalla on pääsy potilas- tai asiakaskertomukseen, mutta on mahdollista estää yksittäisten henkilöiden, esim. omaisten, pääsy tietoihisi.

Mitä tapahtuu, jos henkilötietojani käytetään väärin?

- Jos ilmenee, että henkilötietosi ovat päätyneet väärin käsiin, olemme velvollisia ilmoittamaan sinulle välittömästi. Kaikki tietoomme tuleva henkilötietojen väärinkäyttö selvitetään ja vakavat tapaukset ilmoitetaan poliisille ja tarvittaessa tietosuojavaltuutetun toimistoon.

Siirretäänkö tietojani toiselle organisaatiolle?

- Terveys- ja sairaustietosi lähetetään toiseen organisaatioon, jos laaditaan lähete jatkohoitoon. Käynnin tai hoitajakson jälkeen lähetetään usein kopio merkinnöistä henkilölle, joka on laatinut lähetteen.
- Vaasan sairaanhoitopiirin terveydenhuollolla on lain mukaan yhteinen potilasrekisteri. Tämä tarkoittaa sitä, että voimme pyytää kertomusmerkintöjen kopioita piirin sairaaloista ja terveyskeskuksesta, jos niitä tarvitaan hoitosi järjestämistä varten. Sinulla on oikeus kieltää automaattinen tietojen tilaus. Siinä tapauksessa tarvitsemme kirjallisen lupasi aina, kun tietojasi tarvitaan.
- Eri viranomaiset saattavat tarvita lausuntoja esim. lääkäriltä tai sosiaalityöntekijältä. Tiedot annetaan siinä tapauksessa voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti kirjallisen pyynnön jälkeen. Voit pyytää kopiota annetuista lausunnoista siltä viranomaiselta, joka niitä on pyytänyt.
- Tarvittavat tiedot siirtyvät kirjanpitojärjestelmään, pankkijärjestelmään ja tilastojärjestelmään. Kun hoitolasku lähetetään maksajalle, esim. kunnalle, siihen liitetään nimi ja henkilötunnus.
- Tietoja voidaan antaa tutkimustoimintaan sosiaali- ja terveystieteiden myöntämän tutkimusluvan mukaisesti.
- Toiseen organisaatioon siirrettävät tiedot ovat aina salassa pidettäviä.

Kun käsittelemme henkilötietoja, noudatamme seuraavaa lainsäädäntöä:

- [Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)
- [Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)
- [Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista \(812/2000\)](#)
- [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista \(785/1992\)](#)
- [Terveystieteidenlaki \(1326/2010\)](#)
- [Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)
- [Lastensuojelulaki \(417/2007\)](#)
- [Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista \(380/1987\)](#)
- [Laki kehitysvammaisten erityishuollosta \(519/1977\)](#)
- [Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista \(980/2012\)](#)
- [Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista \(254/2015\)](#)
- [Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista \(298/2009\)](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä \(159/2007\)](#)
- [Laki sähköisestä lääkemääräyksestä \(61/2007\)](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista \(734/1992\)](#)
- [Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista \(912/1992\)](#)
- [Laki toimeentulotuesta \(1412/1997\)](#)
- [Terveystieteidenlaki \(763/1994\)](#)

- [Tartuntatautilaki \(1227/2016\)](#)
- [Elintarvikelaki \(23/2006\)](#)
- [Tupakkalaki \(549/2016\)](#)
- [EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679](#)

Lakitekstit löytyvät sähköisinä [Finlexistä](#)

13.8.2019 I:\Kvalitetshandbok\Databyrån\Datasäkerhet\Henkilötietojen käsittely sosiaali- ja terveystieteissä.docx