

# Tietosuoja sekä asiakastietojen käytettävyys yli organisaatio-, rekisteri- ja asiakastietojärjestelmärajojen

Marjo Orava 23.5.2019



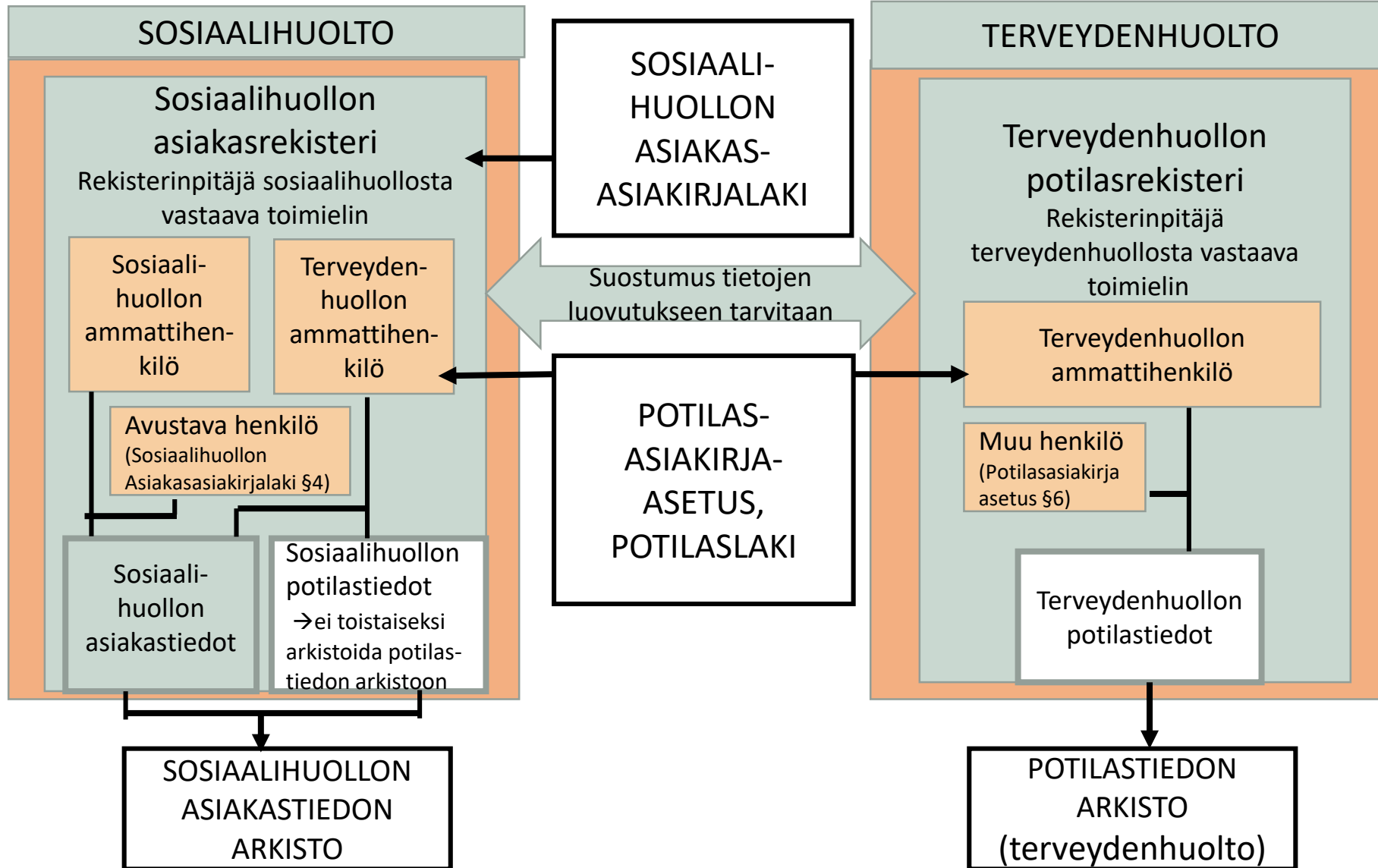
# Henkilötietoa saa käsitellä ainoastaan lain antamin oikeuksin tai henkilön nimenomaisella luvalla

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) on ylin tietosuojaa koskeva säädös.
  - Vahvistaa henkilötietojen käsittelyn avoimuutta, läpinäkyvyyttä ja henkilön oikeuksia jotta henkilötietojen käsittely palvelee ihmistä, vastaa digitalisaation vaatimukseen ja rakentaa luottamusta digitaalitalouden kehittämiseksi
  - Ohjaus tietosuoja-asetuksen mukaiseen toimintaan [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)
  - Tietosuoja-asetusta täydentää ja täsmentää kansallisesti 1.1.2019 voimaan tullut tietosuojalaki (1050/2018).
- Alakohtaiset lait, kuten Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

# Rekisterirajat suojaavat tietoa

- Henkilörekisteri on käyttötarkoituksensa perusteella yhteen kuuluvien henkilötietojen kokonaisuus.
  - Tietoa eri rekisterien välillä ei saa siirtää ilman lakiperustetta tai asiakkaan lupaa
  - Henkilötietolain mukainen rekisteriseloste/ tietosuojaseloste ei välttämättä täytä tietosuojasetuksen informointivelvoitteen vaatimuksia
- Sosiaalihuollon asiakasrekistereissä säilytetään sosiaalihuollon asiakastietoa
  - Sosiaalihuollon rekisteriin voi terveydenhuollon ammattihenkilö kirjata sosiaalihuollon potilastietoa, mutta se täytyy olla erotettavissa sosiaalihuollon asiakastiedosta
- Terveydenhuollon potilasrekisterissä säilytetään vain potilastietoa  
→ Kanta/Potilastiedon arkisto
- Rekisterit voidaan yhdistää vain lain perusteella tai rekisteröidyn henkilön nimenomaisella luvalla (esim. kotipalvelun ja kotisairaanhoidon yhdistäminen kotihoidoksi)

# SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN TUOTTAMINEN



# Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista

- Kirjaaminen sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä (7 §)
  - Kun sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö toteuttaa sosiaalipalvelua sosiaalihuollon toimintayksikössä yhdessä
    - laaditaan yhteinen toteuttamiskertomus
    - voidaan laatia muita yhteisiä asiakasasiakirjoja, kuten asiakassuunnitelma
  - Yhteisen palvelun toteuttamiseen osallistuvalla henkilöllä on oltava pääsy yhteisiin asiakirjoihin
  - Yhteiset asiakasasiakirjat kirjataan ja talletetaan sosiaalihuollon rekisteriin
    - Yhteisestä asiakirjasta voidaan tallettaa kopio potilasrekisteriin
    - Potilastiedot kirjataan ja tallennetaan lisäksi potilasrekisteriin

# Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista

- Asiakastietojen kirjaaminen organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä (8 §)
  - Kun yhteistyötä tehdään yli hallintorajojen, yhteistyötahot saavat kirjata yhteistyössä saamiaan sosiaalihuollon asiakastietoja oman organisaationsa tietoihin
    - siltä osin kuin se on tarpeellista asiakkaan asian hoitamiseksi
  - Yhteisen asiakirjan, esimerkiksi asiakassuunnitelman, saa tallettaa myös muiden kuin sosiaalihuollon organisaation tietoihin
    - jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu

# Asiakirja on yhteinen, kun se on laadittu yhteistyössä

- Ammattihenkilön tulee arvioida
    - mikä tieto on yhteistyössä tarvittavaa ja välttämätöntä tietoa, mikä tieto puolestaan ei kuulu yhteiseen asiakirjaan
    - mikä tieto on oman työn kannalta välttämätöntä kirjata (vielä erikseen) oman organisaation tietoihin
  - Ammattihenkilön on pohdittava myös kirjaamisen eettinen näkökulma
  - Asiakirja tulee olla kaikkien käytettävissä, jotka ovat olleet laatimassa kyseistä asiakirjaa
- Kirjataan vain välttämätön ja tarpeellinen tieto, mutta kirjataan kaikki välttämätön ja tarpeellinen tieto (ei liian vähän, muttei liikaa)

# Rekisterivelvoite

- Palvelunjärjestäjällä on rekisterinpitovelvoite
- Jos joku muu organisaatio tuottaa palvelua palvelunjärjestäjän toimeksiannosta (palveluseteli, ostopalvelu jne.), kuuluvat palveluntuottajan asiakirjat palvelunjärjestäjän rekisteriin
  - Jos palveluntuottaja hankkii osan palveluista palveluntoteuttajalta (esim. siivouspalveluyritys), kuuluvat myös palveluntoteuttajan asiakirjat palvelunjärjestäjän rekisteriin
- Jos palveluntuottaja tai -toteuttaja tuottaa palveluita suoraan asiakkaalle (asiakas maksaa palveluista itse), on kyseessä palvelun järjestäminen ja tällöin palveluntuottaja on myös rekisterinpitovelvoitteinen palvelunjärjestäjä.
- Kun asiakas pyytää asiakastietoja nähtäväksi tai korjattavaksi tulee tietopyynnöt tehdä aina rekisterinpitäjälle



# Mikäli laki ei anna myöden, voidaan pyytää asiakkaan nimenomainen suostumus

- Täytyy muistaa noudattaa EU:n tietosuoja-asetusta
- Harjoitellaanpa....

# Tietosuojaan liittyvät käsitteet

- Henkilötiedot
- Käsittely
- Rekisteri
- Rekisterinpitäjä
- Henkilötietojen käsittelijä
- Rekisteröidyn suostumus
- Henkilötietojen tietoturvaloukkaus



# Tietosuojaperiaatteet

- Käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys
- Käyttötarkoitussidonnaisuus
- Tietojen minimointi
- Tietojen täsmällisyys
- Tietojen säilytyksen rajoittaminen
- Tietojen eheys ja luottamuksellisuus
- Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus



# Tietosuoja-asetukseen valmistautuminen

- Selvitä, miten organisaatiossasi käsitellään henkilötietoja
- Käy läpi kaikki henkilötietojen käsittelyvaiheet: henkilötietojen keräyksestä hävittämiseen → dokumentoi jokainen vaihe
- Arkaluonteisen tiedon ja henkilötunnuksen käsittely on kielletty
- Arvioi riskit
- Huolehdi tietoturvasta
- Ole valmis ilmoittamaan henkilötietojen tietoturvaloukkauksista



# Tietosuoja-asetukseen valmistautuminen

- **Rekisteröidyn oikeudet**

1. Oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä
2. Oikeus saada pääsy omiin tietoihin
3. Oikeus omien henkilötietojen oikaisemiseen ja oikeus tulla unohdetuksi
4. Oikeus omien henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen
5. Oikeus siirtää omat henkilötiedot järjestelmästä toiseen
6. Vastustamisoikeus
7. Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi on kielletty

