

1. Rekisterinpitäjä

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite

Mariankatu 16-20, 67200 Kokkola

Sähköposti: kirjaamo@soite.fi

Puhelinvaihe 06 8264111

Y-tunnus: 0216462-3

2. Rekisteristä vastaava

Sosiaalijohtaja

3. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava/asiakirjahallintopäällikkö

4. Rekisterin nimi

Sosiaalihuollon asiakasrekisteri

5. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Soite noudattaa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle perustuu Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymän Soiten lakisääteiseen velvollisuuteen ylläpitää sosiaalihuollon asiakasrekisteriä (asiakasasiakirjalaki 22§) sekä oikeuteen käsitellä henkilötietoja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi (Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus 2016/679, 6 art.1 c, e).

Perusteista keskeisimpiä ovat:

- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki sosiaali- ja terveyden huollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

- Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)

- Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta. Lisäksi henkilötietoja käsitellään toiminnan kehittämisen ja tilastoinnin yhteydessä sekä tietojen käytön valvonnassa.

Soiten sosiaalihuollon palveluissa asiakassuhteeseen perustuvia sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ovat mm. sosiaalityö, sosiaaliohjaus, sosiaalinen kuntoutus, perhetyö, lapsiperheiden kotipalvelu, vanhuspalvelut, asumispalvelut, laitoshoido, liikkumista tukevat palvelut, päihdetyö ja työttömien työllistämistä tukevat palvelut. Erityislakien perusteella hoidetaan kuntouttava työtoiminta, kehitysvammaisten erityishuolto, vammaispalvelut. Soite toimii rekisterinpitäjänä myös toimeksiantosopimuksilla hankittavissa palveluissa syntyneiden henkilötietojen osalta.

6. Rekisterin tietosisältö ja elinkaari

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) ja sosiaalihuoltolain (1301/2014) velvoittamat ja muu-
toin palvelun hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Edellä mainittuja ovat mm.

- Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti-
osoite)
- Perheen /läheisen /edustajan tiedot ja yhteystiedot
- Palvelutarpeen arviointia koskevat tiedot (palvelutarpeen arvioinnit)
- Palvelujen suunnittelua koskevat tiedot (asiakas- ja palvelusuunnitelmat)
- Palvelujen järjestämistä koskevat tiedot (päätökset, maksusitoumukset, lausunnot, lähetteet, vir-
ka-apupyynnöt)
- Palvelujen toteuttamista koskevat tiedot (toteuttamissuunnitelmat)
- Maksupäätökset ja asiakaslaskutuksen edellyttämät tiedot
- Asiakaskertomusmerkinnät sekä muut asiakasprosesseissa syntyvät asiakirjat

Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevana tietoina käsitellään sosiaalihuollon tarvetta koskevia tieto-
ja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 h-kohdan perusteella, jon-
ka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollossa.
Tiedot ovat salassa pidettäviä (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
14 § ja 15 §).

Rekisteritietoja käsitellään ja tallennetaan seuraaviin järjestelmiin: Sosiaali Efficca, Terveys Efficca, Ef-
factor, Chainanalytics, RAI-ohjelmisto ja Logmonitor. Ennen 1.9.2017 sosiaalihuollon asiakasjärjes-
telminä Abilita ja Proconsona.

Ainoastaan paperimuodossa olevia tietoja säilytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) liitteen sekä Arkistolaitoksen päätöksen (AL/20064/07.01.01.03.01/2014) mukaisesti.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakas itse, hänen huoltajansa tai laillinen edustaja
- Väestörekisterikeskus
- Asiakkaan suostumuksella muut viranomaiset
- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:n perusteella saatavat tiedot ja lain 21 §:n mukaisesti saatavat tiedot (SOKY)
- Pyydettyä tietoa ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta tulee määrittellä säädös, jonka mukaan tietojen pyytäjällä on oikeus saada tiedot. Tietojen saamisesta tehdään merkinnät asiakastietojärjestelmään. (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista)

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteritietoja voidaan luovuttaa

1. asiakkaan tai lain mukaan hänen laillisen edustajansa suostumuksella muun muassa Soiten terveydenhuollon yksikköön teknisen käyttöyhteyden avulla tai paperitulosteina. Lisäksi tietoja luovutetaan asiakkaalle itselleen paperitulosteena tai sähköisen asioinnin kautta (Omapalvelu sosiaalipalveluissa).
2. viranomaiselle ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla.
3. valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksiin varten. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.
4. alaikäinen voi, huomioon ottaen hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.

Asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan elintärkeän edun suojaamiseksi häntä koskevia tietoja voidaan luovuttaa EU/ETA-alueen ulkopuolelle noudattaen tietosuojasetuksen (2016/679, 46 art.) vaatimuksia.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

9. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että

tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu.

Manuaali aineisto: Arkistoissa on kulunvalvonta ja ovien sähkölukitus. Työyksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.

Digitaalinen aineisto: Soiten työasemien, tietoliikenneverkon ja atk-järjestelmien käyttöoikeudet annetaan vain niille, jotka ovat allekirjoittaneet salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Tietojen käytöstä muodostuu käyttöloki ja sitä valvotaan pistokein.

Tietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojen säilyttämistä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.

10. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Jokaisella rekisterissä olevalla potilaalla on seuraavat tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

- **oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin (15 art.)**
 - asiakas voi tehdä tietopyynnön kirjeitse Soiten internet-sivuilla olevalla lomakkeella: asiakirjapyyntö tai rekisteritietojen tarkastuspyyntö tai vapaamuotoisesti
- **oikeus tietojen oikaisemiseen (16 art.)**
 - asiakas voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Soiten internet-sivuilla olevalla lomakkeella rekisteritietojen korjauspyyntö tai vapaamuotoisesti
- **oikeus tietojen poistamiseen (17 art.)**
 - asiakas voi vaatia asiakasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai vääräntiedon poistamista Soiten internet-sivuilla olevalla lomakkeella rekisteritietojen korjauspyyntö tai vapaamuotoisesti
- **oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art.)**
 - jos asiakas katsoo, että häntä koskevassa asiakastietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, hän voi tehdä valituksen Tietosuojavaltuutetun toimistolle

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos

niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus kirjallisesti. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Yksilöity korjaamis- tai poistovaatimus toteutetaan, mikäli Soiten sosiaalihuollon ammattihenkilö toteaa, että kyseessä on selkeästi virheellinen tai sosiaalihuollon asiakasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeeton tieto. Jos Soite havaitsee asiakasrekisterissä virheellisen tiedon, se korjataan virheen todentamisen jälkeen normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä oma-aloitteisesti.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Jos henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen, niin hänellä on oikeus perua suostumus.

Lisäksi asiakkaalla on oikeus saada tietää, kuka on käsitellyt häntä koskevia tietoja ja mikä on ollut käsittelyn peruste (laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 18 §). Rekisteritietojen käsittelyn tarkastuspyyntö eli lokitietopyyntö tehdään Soiten internet-sivuilla olevalla lomakkeella tai vapaamuotoisesti.

Lomakkeet löytyvät Soiten internet sivuilta osoitteesta:

<https://www.soite.fi/soite-lomakkeet>

Kirjalliset tarkastuspyynnöt toimitetaan osoitteella:

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite
Arkiston kirjaamo, Mariankatu 16 - 20, 67200 Kokkola

Virheen korjaamispyynnöt toimitetaan osoitteella:

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite
Mariankatu 16 - 20, 67200 Kokkola