



TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 18.12.2018

| | |
|---|--|
| 1 Rekisterin- pitäjä | <p>Nimi Taivalkosken kunta/sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Osoite Sairaalantie 8 A, 93400 Taivalkoski</p> <p>Muut yhteystiedot puh. 040 8609 002, sähköposti: taivalkoski.sostervltk@taivalkoski.fi</p> |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista | <p>Nimi Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja</p> <p>Osoite Taivalkosken kunta Sosiaali- ja terveystoiminta Sairaalantie 8 A, 93400 Taivalkoski</p> <p>Muut yhteystiedot puh. 040 523 2991, sähköposti: etunimi.sukunimi@taivalkoski.fi</p> |
| 3 Rekisterin nimi | Päihdehuollon asiakasrekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <p>Päihdehuollon palvelujen järjestäminen ja toteuttaminen</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät kaikki tiedot, jotka syntyvät yritysten, yhdistysten yms. toiminnassa, joiden kanssa Taivalkosken kunta on tehnyt toimeksiantosopimuksen päihdehuoltopalvelujen tuottamisesta.</p> <p>Taivalkosken kunta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden tietojen käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>PERUSTEET</p> <ul style="list-style-type: none">· Päihdehuoltolaki (41/1986)· Päihdehuoltoasetus (654/1986)· Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)· Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) |
| 5 Rekisterin tietosisältö | <ul style="list-style-type: none">· Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot· Päihdehuollon avopalvelua ja laitoshoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot· Asiakasmaksuja koskevat tiedot <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none">· Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)· Henkilötietolaki 11 § (523/1999)· Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § ja 15 § (812/2000) <p>Tietojen yhdistäminen muihin rekistereihin: Tietoja yhdistetään terveydenhuollon rekisteriin.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <ul style="list-style-type: none"> • asiakas itse • asiakkaan suostumuksella muut sosiaalihuollon rekisterinpitäjät • Yhteystiedot Taivalkosken kunta saa väestötietojärjestelmästä. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, että hänen yhteystietojaan ei saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kunnalla on oikeus tietoihin lain väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) perusteella. • Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään. |
| <p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Laitoshoidon osalta lakiin sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskukseen tilastotoimesta (409/2001) perustuva valtakunnallinen sosiaalihuollon hoitoilmoitusrekisteri.</p> <p>Asiakkaan antamalla ja potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja asiakkaan yksilöimälle toiselle terveyden-/sosiaalihuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.</p> |
| <p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.</p> |
| <p>9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>A MANUAALINEN AINEISTO: Paperiasiakirjat</p> <p>B SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SosiaaliEffica-asiakastietojärjestelmä • Effica/Lifecare-potilastietojärjestelmä <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohtamisella.</p> <p style="padding-left: 40px;">A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Asiakirjat hävitetään silppuamalla.</p> <p style="padding-left: 40px;">B. Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy Salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p> |
| <p>10 Tarkastus-oikeus</p> | <p>Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tietokannassa.</p> <p>Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot (henkilötietolaki 26 §). Rekisteröidyllä/alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai allekirjoitetulla asiakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi.</p> |
| <p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Rekisteröity voi esittää virheellisen tiedon oikaisupyynnön palveluntarjoajalle henkilökohtaisesti tai kirjallisesti.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, missä ilmenevät syyt, miksi korjauspyyntöä ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (Hetil 29 §).</p> |
| <p>12 Muut henkilö-tietojen käsitte-lyyn liittyvät oikeudet</p> | |