

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

9.7.2018

## 1. Rekisterin nimi

Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän päihdepalvelujen asiakasrekisteri

## 2. Rekisterinpitäjä

Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Sosteri  
PL 111  
57101 Savonlinna  
p. 015 527 2000

## 3. Rekisterin vastuhenkilö

Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, perusterveydenhuollon johtava ylilääkäri

## 4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Päihdepalvelujen tulosityksiköpäällikkö tai asiakirjahallintoa johtava

PL 111  
57101 Savonlinna  
p. 015 527 2000

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös asianomaisen palveluyksikön henkilökuntaan.

## 5. Tietosuojavastaava

PL 111  
57101 Savonlinna  
p. 015 527 2000

## 6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteritietoja käytetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan päihdepalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä asiakastietojensa ja -maksujensa käsittelyyn. Tietoja käytetään myös toiminnan suunnitteluun, tilastointiin sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin.

Rekisterin pitäminen perustuu asiakas- ja hoitosuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraavat lait:

Sosiaalihuoltolaki (1982/710)

Kansanterveyslaki (1972/66)

Mielenterveyslaki (1990/116)

Erikoissairaanhoitolaki (1989/1062)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (1992/785)

Lastensuojelulaki (2007/417)

Laki (1992/734) ja asetus (1992/912) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

9.7.2018

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159)

## 7. Rekisterin tietosisältö

Sosterin päihdepalveluiden asiakasrekisteri muodostuu päihdepalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä niihin liittyvien asiakastietojensa ja -maksujen käsittelyyn syntyneistä asiakastiedoista.

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- asiakkaan perustiedot
- hallinnolliset tiedot
- asiakkaan selviytymistä ja toimeentuloa sekä terveyttä ja sairautta koskevat tiedot
- hoidon ja palveluiden maksuihin liittyvät tiedot

## 8. Tietojen luovuttaminen

Lainsäädäntö määrittelee terveyden- ja sosiaalihuollon asiakastiedot salassa pidettäviksi.

**PERUSTEET:** Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999).

Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain:

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

Lisäksi Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät tiedot.

Sosterin päihdepalveluissa syntyy sekä sosiaalihuollon asiakastietoja että terveydenhuollon potilastietoja. Yhteinen käyttötarkoitus mahdollistaa tietojen yhteiskäytön.

## 9. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:

- väestörekisteri
- asiakas ja hänen edustajansa
- asiakas- ja hoitosuhde
- muut hoitolaitokset

## 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan rekisteröidyn suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso Euroopan Unionin tietosuoja-asetus 2016/679 ja Tietosuojalaki HE 9/2018 perusteella.

## 11. Rekisterin yhdistäminen muihin rekistereihin

Rekisteritietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

9.7.2018

## 12. Tietojen säilytysajat

Sosiaalihuollon asiakastietojen säilytysajat on määritelty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015). Muut kuin sen liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain 8 §:n nojalla määrää.

## 13. Rekisteröidyn informointi

Ennen kuin asiakas tai hänen edustajansa antaa sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselle tietoja, on palvelun antajan kerrottava hänelle, miksi hänen tietojensa tarvitaan, mihin niitä käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan sekä mihin rekisteriin ne tallennetaan. Vastaavasti häntä on informoitava, jos tietoja tarvitaan muualta kuin asiakkaalta itseltään. Asiakkaalle tulee kertoa myös hänen tietojensa luovutuksista, ellei laissa erityisesti kiellä informointia.

Riittävän kehittyneelle alaikäiselle tulee kertoa hänen sosiaalihuollon asiakaslain 11 §:ssä säädetystä oikeudestaan painavasta syystä kieltää tietojensa antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen. Jos alaikäinen asiakas kieltää tietojen luovutuksen, on kieltä ja sen perusteeksi esitetty painava syy kirjattava hänen asiakastietoihinsa. Jos kieltä-oikeus evätään, on asiakasasiakirjaan kirjattava myös ratkaisun perustelut.

Asiakkaalle tai hänen edustajalleen on kerrottava myös, miten voi käyttää rekistereihin liittyviä oikeuksiaan, esimerkiksi tarkastaa omat tietonsa, saada asiakirjoista kopioita, pyytää virheellisten tietojen oikaisua ja muuttaa suostumukseen perustuvaa tietojensa luovutusta. Tarvittaessa tulee kertoa myös rekisteripitäjän nimi ja yhteystiedot.

Lisäksi asiakkaalle on annettava tiedot, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia, ennen kuin tietoja pyydetään rahalaitokselta sosiaalihuollon asiakaslain 20§ 2 nojalla sekä jos asiakasta koskevia tietoja voidaan saada maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten teknisen käyttöyhteyden avulla veroviranomaisilta ja Kelalta.

Tietosuojaseloste on nähtävillä päihdepalvelua tuottavien yksiköiden ilmoitustaululla ja Sosterin www-sivuilla.

## 14. Tarkastusoikeus

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada tarkastaa kaikki häntä itseään koskevat asiakasrekisteritiedot. Sosiaalihuollon asiakas on henkilötietosääntelyn tarkoittama rekisteröity, jota asiakastiedot koskevat. Tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus eikä sitä voi käyttää asianajajan tai muun asiamiehen välityksellä.

Huoltajalla on lapsensa laillisena edustajana oikeus tarkastaa alaikäisen lapsensa tiedot lapsen puolesta, jos tietojen antaminen ei aiheuta vakavaa vaaraa lapsen terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Alaikäisellä on sosiaalihuollon asiakaslain 11 §:n mukaisesti oikeus kieltää itseään koskevien tietojen antamisen lailliselle edustajalleen. Kieltoa on noudatettava.

Sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietoihin ei sivullisilla ole tarkastusoikeutta.

### Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Tarkastuspyyntö tehdään joko suullisesti henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

9.7.2018

Käynnin yhteydessä asiakas voi saada nähtäväksi itseään koskevat rekisteritiedot henkilökunnan avustuksella. Yksittäiset asiakirjakopiot voi tilata arkiston toimistosta. Kirjalliseen tarkastuspyyntöön perustuva tarkastus toteutetaan erikseen sovittuna aikana. Halutessaan asiakas voi saada rekisteritietonsa myös kopiona henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Tarkastuspyyntölomake on saatavissa kaikista Sosterin toimintayksiköistä sekä sairaanhoitopiirin internet-sivustolta ([www.sosteri.fi](http://www.sosteri.fi)). Kirjallisena tehty tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on asiakkaalle maksutonta kerran vuodessa.

## 15. Tiedon korjaaminen

Rekisteripitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen selvitys.

### Tiedon korjaamisen toteuttaminen

Korjauspyyntö tehdään kirjallisena erillisellä korjausvaatimuslomakkeella, joka on saatavilla sairaanhoitopiirin internet-sivustolta ([www.sosteri.fi](http://www.sosteri.fi)). Pyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka päättää onko asiakkaan vaatimus tiedon korjaamisesta oikeutettu. Mikäli asiakkaan vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen oikeus. Korjauksesta tehdään merkinnät rekisteritietoihin. Korjattu tieto toimitetaan tahoille, joille rekisteripitäjä on tiedon aiemmin luovuttanut tai jolta rekisteripitäjä on saanut virheellisen tiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

## 16. Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet ja koulutus

Rekisterin käyttäjille on laadittu erilliset ohjeet ja koulutusta järjestetään tarpeen mukaan.

## 17. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyvän asioinnin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Sosteriin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja-ohjaavia lakeja ja asetuksia.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

9.7.2018

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)