



Kuntaliitto
Kommunförbundet

Vastuut asiakastietojen käsittelyssä

Ryhtiä asiakastietojen käsittelyyn
Kuntamarkkinat 9.9.2009

Sami Uotinen

Neuvotteleva lakimies

Esityksen rakenne

- Informaatio-oikeudellinen peruskehikko
- Henkilötietolaki
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

Informaatio-oikeudellinen peruskehikko

- Suomen perustuslaki (731/1999)
 - Julkisuusperiaate, yksityiselämän suoja, oikeus sosiaaliturvaan
- Henkilötietolaki (HetiL, 523/1999)
 - Käsitteleminen, yleislaki
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki, 621/1999)
 - Viranomainen, yleislaki
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki, 812/2000)
 - Sosiaalihuolto
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

- Sosiaalihuoltolaki (710/1982)
- Muut sosiaalihuollon lait
 - esim. lastensuojelulaki
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
- Muut terveydenhuollon lait

Informaatio-oikeus



Henkilötietolaki

- Jo vuodesta 1999 (1.6.1999)
- Julkinen sekä yksityinen sektori
- Henkilötietojen käsittely
 - kerääminen ... tuhoaminen
- Huolellisuus
- Suunnitelmallisuus
- Käyttötarkoitussidonnaisuus
- Tarpeellisuus
- Virheettömyys
- Käsittelyn peruste
- Arkaluonteisten tietojen käsittelykielto
- Rekisteröidyn oikeudet
- Tietoturvallisuus



Rekisterinpitäjä

- Henkilötietolain mukaan rekisterinpitäjä on yksi tai useampi henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty
- Kuntien järjestämässä sosiaalihuollossa rekisterinpitäjiä toiminnasta vastaava monijäseninen toimielin (tai toimielimet)
 - Tehtäviä on voitu jakaa kunnan sisällä useiden toimielinten kesken

Yhteenveto henkilötietolain edellyttämistä toimenpiteistä

(Tietosuojavaltuutetun toimisto: Asiaa tietosuojasta 2/2008, henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely kunnallisessa sosiaalihuollossa)

- Selvitä, mitä tehtävää varten henkilötietoja käsitellään (rekisterin käyttötarkoitus)
 - Käsittele näitä tietoja omana erillisenä kokonaisuutena
 - Samaa käyttötarkoitusta varten kerätyt tiedot muodostavat henkilörekisterin
 - Sosiaalihuollon eri palveluissa muodostuu lukuisia eri henkilörekistereitä
- Suunnittele henkilötietojen käsittelyn eri vaiheet ja rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen
- Arvioi tietojen käsittelyn lainmukaisuus sekä henkilötietolain että henkilötietojen käsittelyä koskevan erityislainsäädännön perusteella
- Arvio riskit sekä toiminnan että yksityisyyden suojan kannalta
- Määrittele henkilötietojen käsittelyyn liittyvät vastuut ts. järjestä rekisterihallinto. Vastuut ovat osa toiminnan ja tehtävien vastuuta
- Varmista, että tietojärjestelmät ja ohjelmistot täyttävät lain vaatimukset

Yhteenveto henkilötietolain edellyttämistä toimenpiteistä (jatkoa)

- Ohjeista, kouluta ja valvo henkilötietojen käsittely
 - Jos käsittelette asiakastietoja sähköisesti vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista
 - Lisäksi palvelun antajalla tulee tällöin olla nimettynä tietosuojavastaava seuranta- ja valvontatehtävää varten
- Laadi rekisteriseloste tai vaihtoehtoisesti yhdistetty rekisteriseloste ja informaatioasiakirja (tietosuojaseloste) erikseen kustakin rekisteristä ja pidä se saatavilla
- Kerää ja käsittele vain kyseistä käyttötarkoitusta varten tarpeellisia tietoja
- Huolehdi, että käsittelemäsi tiedot ovat virheettömiä ja käytä niitä vain keräämäsi tarkoitukseen. Varmista, ettet käytä vanhentuneita tai puutteellisia tietoja
- Kerro asiakkaille keskeiset asiat heitä koskevien tietojen käsittelystä
 - Esim. yhdistetyssä rekisteriseloste-informointiasiakirjassa
 - Tai palvelua tai etuutta koskevassa hakemuksessa tai esitteessä
- Huolehdi, että asiakas saa pyytäessään tarkastaa omat tietonsa ja pyytäessään niistä myös jäljennökset. Jos tietoja ei voida antaa, anna kieltäytymistodistus

Yhteenveto henkilötietolain edellyttämistä toimenpiteistä (jatkoa)

- Korjaa oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta tiedoissa havaitut virheet ja puutteellisuudet. Jos et suostu korjausvaatimukseen, anna kirjallinen kieltäytymisdokumentti
- Suojaa asiakkaiden tiedot sivullisilta.
 - Varmista, että tietoja käytetään vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa
 - Varmista henkilötietolain vaatimusten sekä salassapitovelvoitteiden toteutuminen myös hankittaessa tai luovutettaessa asiakastietoja teknisen käyttöyhteyden avulla
- Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää mm., että käsittelyn kaikki vaiheet on suunniteltu. Kunnalla tulee arkistolain mukaan olla arkistonmuodostussuunnitelma. Tietoja säilytetään siinä määritellyn ajan. Kansallisarkisto määrää pysyvästi säilytettävistä tiedoista. Säilytysajan päätettyä tiedot tulee hävittää
- Hankittaessa ulkopuolisia palveluja, varmistu sopimuksin tietosuojavaatimusten täyttyminen ja sovi myös henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä tehtävistä ja vastuista
- Huomio tarvittaessa potilastietoja koskeva sääntely ja ohjeistus
 - Mm. uusi potilasasiakirja-asetus (298/2009)

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

- Soveltamisala yleinen - sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköinen käsittely
- Osa säännöksistä kirjoitettu siten, ettei koske sosiaalihuoltoa
- Siirtymäsäännöksen perusteella sosiaalihuollon palvelujen antajien on noudatettava sosiaalihuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä koskevia säännöksiä 3 v 9 kk kuluttua lain voimaantulosta
 - Eli 1.4.2011 lukien

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

- 1 luku – yleiset säännökset
- 2 luku – asiakastietojen sähköisen käsittelyn yleiset vaatimukset
- 3 luku – potilasasiakirjojen luovuttaminen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla
- 4 luku – terveydenhuollon valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut
- 5 luku – asiakkaan tiedonsaantioikeus
- 6 luku – erinäiset säännökset

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

- 6 luku - Erinäiset säännökset
 - Toimintayksikön vastaavan johtajan
 - Annettava kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista
 - Huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä
 - Jokaisella palvelujen antajalla on oltava seuranta- ja valvontatehtäviä varten tietosuojavastaava