

10.5.2021

**TIETOSUOJASELOSTE****Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §****PÄIJÄT-HÄMEEN SOSIAALIPSYKIATRISEN SÄÄTIÖN SOSIAALIPALVELUIDEN ASIAKASREKISTERIN  
TIETOSUOJASELOSTE****1 REKISTERINPITÄJÄ**

Tämä tietosuojaseloste koskee niitä Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön (jäljempänä säätiö) tuottamien sosiaalipalveluiden ja psykofyysisen fysioterapian asiakkaita, joiden osalta säätiö toimii rekisterinpitäjänä tai henkilötietojen käsittelijänä toisen rekisterinpitäjän puolesta.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiö sr

Vesijärvenkatu 11 C

15140 Lahti

info@mente.fi

Y- tunnus 1466522-2

Mikäli palvelusuhde perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai palvelunkäyttäjälle on myönnetty palveluseteli, toimii asiakasrekisterin rekisterinpitäjänä asiakkaan kunta tai kuntayhtymä. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan rekisterinpitäjän tietosuojaselostetta ja siinä kuvattuja toimintamalleja. Edellä mainittujen rekistereiden osalta pyydämme olemaan yhteydessä suoraan sijoittavan kunnan sosiaalitoimeen.

**2 YHTEYSHENKILÖ ASIAKASREKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA**

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön tietosuojavastaavana ja rekisteröityjen yhteyshenkilönä toimii säätiön palvelu- ja kehittämisjohtaja Virpi Penna, +358 40 137 6894, etunimi.sukunimi@mente.fi.

**3 REKISTERIN NIMI**

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri.

**4 ASIAKASREKISTERIN HENKILÖTIETOJEN KÄYTTÖTARKOITUS JA TIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTE**

Säätiön asiakastietojen käsittely perustuu lakiin tai asiakkaan suostumukseen. Asiakasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaan kuntoutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin. Tietoja käytetään myös kokonaistoiminnan suunnitteluun.

Kunnan tai kuntayhtymän ollessa rekisterinpitäjä, säilytetään nämä asiakastiedot erillisenä ja ne luovutetaan rekisterinpitäjälle asiakassuhteen päätyttyä arkistoitavaksi.

**5 ASIAKASREKISTERIIN TALLENNETUT HENKILÖTIEDOT JA TIETOSISÄLLÖT**

Asiakkaan kuntoutukseen osallistuvien sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden kirjaamat tiedot talletetaan kahteen sähköiseen rekisteriin (SofiaCRM ja Vitec). Sähköisen rekisterin lisäksi voidaan ylläpitää osarekisterinä erillisiä paperilla olevia rekistereitä, jotka voivat sisältää mm. tietoja asiakkaan antamista suostumuksista ja kielloista asiakastietojen luovuttamiseen, allekirjoitettuja vuokra- ja palvelusopimuksia, lääkelistan, viikko-ohjelman tai muita vastaavia listoja, joilla varmistetaan kuntoutuksen toteutumista.

Asiakasrekisteriin tallennetaan:

- Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä tiedot palvelusta, palvelun kestosta, laskutustiedot ja laskutusosoitteet.
- Asiakkaan nimeämä lähiomainen, asiakkaan laillinen edustaja tai yleinen edunvalvoja sekä mahdolliset muut asiakkaan antamat yhteyshenkilöt ja toimijatahot.
- Kuntoutuksen järjestämiseen liittyviä hallinnollisia tietoja sekä asiakkaan toimeentulotietoja.

10.5.2021

- Asiakkaan kuntoutuksen järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät esitiedot, tapahtuma- ja terveystiedot sekä muut sosiaalipalvelujen kannalta välttämättömät tiedot.
- Mahdolliset tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet.
- Asiakkaan kuntoutusta säätiöllä toteuttaneiden sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tiedot.

Asiakasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä tietojen säilytysajoista.

## 6 HENKILÖTIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Asiakas itse, asiakkaan laillinen edustaja, yleinen edunvalvoja, lähiomainen tai terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöt. Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä.

## 7 HENKILÖTIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAINEN LUOVUTTAMINEN

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Kun palvelu annetaan kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantosopimuksella, toimii toimeksiantaja rekisterinpitäjänä. Tällöin kunta tai kuntayhtymä päättää kaikista tietojen luovutuksesta, myös silloin kun siihen on lakisääteinen peruste.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa:

- Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella yksilöidyllä suostumuksella.
- Nimenomaisen lainsäännön nojalla.
- Terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitävälle Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL).
- Kansallinen terveysarkisto (KANTA-arkisto) psykofyysisen fysioterapian osalta.
- Asiakkaan suullisella asiakasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja asiakkaan yksilöimälle toiselle sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.
- Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa toiselle sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle myös ilman potilaan suostumusta, jos potilaalla ei ole mielenterveyshäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa taikka jos suostumusta ei voida saada asiakkaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.
- Asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lainsäännön perusteella voidaan luovuttaa tietoja vakuutusyhtiölle.
- Asiakkaan lähiomaiselle tai muulle lailliselle edustajalle, jos asiakas on antanut tähän nimenomaisen yksilöidyn suostumuksensa.

## 8 TIETOJEN SIIRTO EU- TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 9 HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMISEN PERIAATTEET

Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi, eikä niitä luovuteta sivullisille.

Asiakastietoja voivat käyttää ja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä edellyttävät ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakasta kuntouttavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja määrittää käyttöoikeustasoista, joita työntekijöille myönnetään. Käyttäjätunnusten saannin edellytyksenä on salassapitositoumuksen allekirjoittaminen.

10.5.2021

Vanhat paperiset rekisterit ja mahdollisesti sähköisen asiakastietojärjestelmän ohella syntyvä paperinen osarekisteri pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Sähköisten asiakastietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.

## 10 ASIAKASREKISTERIIN REKISTERÖIDYN ASIAKKAAN OIKEUDET

### 10.1 Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tämän tietosuojaselosteen kohdan 12 mukaisesti. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tiedot antaa säätiön palvelujohtaja tai yksikön johtaja, joka tekee merkinnän tarkastusoikeuden käyttämisestä asiakasrekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta.

Kun palvelu perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai sen myöntämään palveluseteliin, myöntää tarkastusoikeuden kunnan tai kuntayhtymän viranhaltija.

### 10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, asiakasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Tiedon korjaamisen ja käsittelyn rajoittamisen toteuttaminen ja organisointi:

- Korjauspyyntö ja käsittelyn rajoittamista koskeva pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdan 12 mukaisesti. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.
- Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa säätiön vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.
- Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen ja mahdolliset toimenpiteet käsittelyn rajoittamiseksi tekee henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus.
- Mahdolliset virheelliset merkinnät sulkeistetaan tai yliviivataan siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Asiakirjoihin merkitään korjauksen tekijän nimi, asema, korjauksen tekopäivä ja korjauksen peruste.

### 10.3 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

## 11 KANTA-arkisto

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiö on liittynyt KANTA-arkistoon Vitec-ohjelman (aiemmin Acute) myötä terveyspalveluiden (psykofyysinen fysioterapia) osalta. Sen sijaan sosiaalipalvelun asiakastietoja ei viedä KANTA-arkistoon.

## 12 YHTEYDENOTOT

Kaikissa Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön sosiaalipalveluiden asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön tietosuojavastaavaan. Säätiö voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.