



TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 1.2.2017

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemin kaupunki, sosiaali- ja terveyslautakunta Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti) Keskuspuistokatu 30, 94100 Kemi Puhelin: 016-259111 (vaihde) Fax: 016-259500 Sähköposti: etunimi.sukunimi@kemi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Terveydenhuollon johtaja Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti) Yhteyshenkilö : Päihdetyön johtaja Mari Sipola Keskuspuistokatu 30, 94100 Kemi Puhelin: 0504275615
3. Rekisterin nimi	Päihdepalvelujen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	<p>Päihdehuollon palveluja on järjestettävä yleisiä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja kehittämällä sekä antamalla erityisesti päihdehuoltoon tarkoitettuja palveluja. (Päihdehuoltolaki 6 §).</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on päihdehuollon palvelujen antaminen henkilöille, jolla on päihdeiden käyttöön liittyviä ongelmia, sekä hänen perheelleen ja muille läheisilleen. Palveluja on annettava henkilön, hänen perheensä ja muiden läheistensä avun, tuen ja hoidon tarpeen perusteella. (Päihdehuoltolaki 7 §).</p> <p>Päihdehuollon palvelut on järjestettävä siten, että niiden piiriin voidaan hakeutua oma-aloitteisesti ja niin, että asiakkaan itsenäistä suoriutumista tuetaan. (Päihdehuoltolaki 8 §).</p> <p>Hoitoon tahdosta riippumatta voidaan määrätä henkilö, jonka hoidon ja huollon järjestämisessä vapaaehtoisuuteen perustuvat palvelut eivät ole mahdollisia tai ne ovat osoittautuneet riittämättömiksi. (Päihdehuoltolaki 10 §).</p> <p>Päihdehuoltolain mukaisesti järjestettäviä palveluja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- avohoito ja avokuntoutuspalvelut- katkaisu- ja vieroitushoitopalvelut- kuntouttava laitoshoido- päihdepalveluiden asumispalvelut- korvaushoido



	<p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Päihdehuollossa työskentelevien terveydenhuollon ammattihenkilöiden tekemät merkinnät ovat potilastietoja ja ne muodostavat päihdehuollon rekisterin osarekisterin.</p> <p>Päihdepalvelujen ostopalveluna hankittavat palvelunjärjestäjät ylläpitävät omaa potilas- ja asiakastietojärjestelmää. Ostopalvelut luovuttavat asiakas- ja potilastietonsa ostopalvelun hankkijalle manuaalisesti arkistoitavaksi hoitosuhteen päätyttyä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Päihdehuoltolaki (41/1986)- Päihdehuoltoasetus (653/1986)- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 ja 4 luku (785/1992)- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)- SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>1. Päihdepalvelujen asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot- asiakkaan päihteiden käyttötiedot- asiakkaan muut riippuvuudet- tulohaastattelutiedot- asiakasta koskevat muistiinpanot: päihdepalvelujen työntekijän muistiinpanot- asiakasta koskevat päihdehuollon suunnitelmat sekä hoitoarvioinnit- asiakkaan päihdehuollon hoitotiedot- asiakkaan käyntitiedot päihdepalveluissa- tilastointiin liittyvät tiedot <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <p>Päihdehuollon asiakaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. asiakkaan suostumukset, asiakkaan toimittamat tai asiakkaan suostumuksella pyydetyt asiakirjat, asiakkaan hoitotapaamisissa käsin tehdyt asiakirjat (esim. piirroksiset) sekä työntekijän käsin tekemät muistiinpanot.</p> <p>POTILASTIETOJEN OSAREKISTERI</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Päihdepalvelujen asiakastietojärjestelmään Pegasokseen tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- terveydenhuollon henkilöstön tekemät muistiinpanot ym. merkinnät- tiedot asiakkaan terveydentilasta (diagnoosit, lääkitykset, rokotukset) <p>Huom! Seuraavat päihdehuollossa syntyvät potilastiedot kuuluvat</p>



	<p>terveyskeskuksen potilasrekisteriin ja siitä on laadittu oma rekisteriseloste</p> <ul style="list-style-type: none">- laboratorio- ja kuvantamistutkimusten lähetteet ja vastaukset- erikoissairaanhoidon lähetteet ja hoitopalautteet- lääketieteelliset riskitiedot,- sähköinen lääkemääräys <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot Asiakaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut asiakkaan suostumukset sekä muut paperimuodossa olevat potilasasiakirjat.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja / tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilötietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).</p> <p>Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkitä rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Säilytetään työhuoneen lukitussa kaapissa, josta asiakirjat siirretään vuosittain arkistoholviin.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Sähköinen tietojärjestelmä sijaitsee Kemin kaupungin palvelimella ja sitä käytetään työntekijöiden omilta työasemilta. Järjestelmän palvelin säilytetään lukituissa tiloissa. Työntekijöiden käyttöoikeudet rajataan salasanoin vain työtehtäviin liittyviksi.</p>



	Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä.
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Rekisteröidyllä on Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).
12. Päiväys ja allekirjoitus	