



ETELÄ-KARJALAN  
SOSIAALI- JA TERVEYSPIIRI

# Yksityiset palveluntuottajat sosiaali- ja terveydenhuollossa

Asiakastietojen hallinnointi, yksityiselämän suoja ja tietosuoja

Lakimies Kaisa Heino  
Eksoten tietosuojavastaava  
12.10.2011

# Asiakastiedot osa Eksoten asiakasrekisteriä

- Eksoten sosiaalihuollon asiakasrekisteri
  - Sosiaalipalvelujen asiakasrekisterissä voi olla myös potilastietoja
  - Kuuluvat eri rekisteriin kuin terveydenhuollon potilasrekisteri
- Rekisterinpitäjänä Eksote
- Yksityiset toimijat laativat ja ylläpitävät Eksoten toimeksiannosta asiakasrekisteriin kuuluvia tietoja rekisterinpitäjän lukuun.
- Velvoitteita määritelty Eksoten ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa (sopimuksia tarkennetaan tarpeen mukaan)



# Henkilörekisterinpitäjän yleiset velvollisuudet

- Huolellisuusvelvoite
- Käsittelyn suunnittelu
- Käyttötarkoitussidonnaisuus
- Tarpeellisuusvaatimus
- Virheettömyysvaatimus
- Rekisteriseloste
- Lähtökohtainen arkaluonteisten tietojen käsittelykielto



# Henkilötietolaki

- Sovelletaan **henkilörekistereihin**, kuten asiakasrekisteriin (= rekisteriin kuuluvien tietojen, so. asiakastietojen, käsittely)
- **32 §: Tietojen suojaaminen.**
  - Rekisterinpitäjän on toteutettava tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämislä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä.
- **33 §: Vaitiolovelvollisuus.**
  - Joka henkilötietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä suorittaessaan on saanut tietää jotakin toisen henkilön ominaisuuksista, henkilökohtaisista oloista tai taloudellisesta asemasta, ei saa tämän lain vastaisesti sivulliselle ilmaista näin saamiaan tietoja.
- **13 §: Henkilötunnuksen käyttäminen**
  - Henkilötunnuksen käyttöä rajoitettu (esim. laissa säädetyllä tehtävällä hoitamiseksi)
  - Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, että henkilötunnusta ei merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.



# Rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus saada tietää tietojen käsittelystä osana henkilörekisteriä, sekä rekisterin luonteesta
  - Rekisteröidyn informointi
- Tarkistamisoikeus
- Tiedon korjaamisvaatimuksen esittäminen
- Oikeus saada tietää, kuka on käsitellyt sähköisessä järjestelmässä hänen tietojaan, ja mihin tietoja on luovutettu
  - Sormenjälki- eli lokitiedot
  - Myös luovutuslokitiedot
    - Mitä tietoja luovutettu, milloin, kenelle, millä perustein?



# Tietojen vaihtaminen eri toimijoiden välillä

- Lähtökohtana aina asiakkaan suostumus
  - Luovutus muuhun käyttötarkoitukseen / luovutus toiseen rekisteriin (esim. potilasrekisteri)
- Muu peruste tietojen vaihtoon perustuttava lain nimenomaiseen säännökseen
  - Esim. kokeilulaki kotihoidosta



# Kotihoito / kokeilulain sallimat poikkeukset tietojen vaihdossa (voimassa 31.12.2014 saakka)

- Sosiaalihuoltolakiin perustuva kotipalvelu ja terveydenhuoltolakiin perustuvat kotisairaanhoidon tehtävät voidaan kokeilussa järjestää osittain tai kokonaan yhdistettyinä **kotihoidoksi**.
- Kotihoidon asiakkaan *terveyden- ja sairaanhoitoa* koskevien kotihoidon asiakirjojen laatimiseen, säilyttämiseen, salassapitoon sekä tietojen luovuttamiseen sovelletaan potilasasiakirjoja koskevia säännöksiä. *Muiden asiakkaan kotihoitoa koskevien asiakirjojen* laatimiseen, säilyttämiseen, salassapitoon sekä tietojen luovuttamiseen sovelletaan sosiaalihuollon asiakirjoja koskevia säännöksiä.
- Kotihoidon toimintayksikön henkilöstöllä on oikeus käyttää tehtäviensä edellyttämällä tavalla kotihoidon rekisteritietoja.
- Ko. lain perusteella avatun teknisen käyttöyhteyden avulla saa hakea myös salassa pidettäviä tietoja. Ennen teknisen käyttöyhteyden avaamista tietoja pyytävän tahon on esitettävä selvitys siitä, että tietojen suojaamisesta huolehditaan asianmukaisesti.



# Tietosuoja sote-palveluissa: sääöstäustaa

- Perusoikeustaso
  - Suomen perustuslaki (731/1999) **10 §**, yksityiselämän suoja ja luottamuksellisen viestin salaisuus
- Muu sääöstäusta
  - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
    - Hyvä tiedonhallintatapa, asiakirjojen julkisuus ja salassapito
  - Henkilötietolaki (523/1999) / (EU-lainsäädäntö: tietosuojadirektiivi)
    - Henkilötietojen käsittelyn periaatteet
  - Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)
  - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
  - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
  - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
  - Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
  - Sähköisen viestinnän tietosuojalaki (516/2004)
  - Rikoslaki (mm. 38 luku: Tieto- ja viestintärikokset)



# Salassapito ja vaitiolo (Julkisuuslaki)

- 22 §: SALASSAPITOVELVOITE
  - **Salassa pidettävää viranomaisen asiakirjaa** tai sen kopiota tai tulostetta siitä **ei saa näyttää eikä luovuttaa** sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi
- 23 §: VAITIOLOVELVOITE
  - **ei saa paljastaa** asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan viranomaisessa toimiessaan **tietoonsa saamaa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus.**
  - **ei saa käyttää** salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.
  - koskee myös sitä, joka harjoittelijana tai muutoin toimii viranomaisessa taikka viranomaisen toimeksiannosta tai toimeksiantotehtävää hoitavan palveluksessa
  - Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa **ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun** toiminta viranomaisessa tai tehtävän hoitaminen viranomaisen lukuun **on päättynyt.**



# Salassa pidettävät tiedot (Julkisuuslaki 24 §)

- Sosiaalihuollon asiakastiedot (jo pelkkä asiakkuus)
- Henkilön terveydentilaa tai vammaisuutta taikka hänen saamaansa terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelua koskevat tiedot (jo pelkkä terveydenhuollon palvelujen vastaanottamista koskeva tieto)
- Tiedon ilmaisu- ja hyväksikäyttökielto, eli **VAITIOLOVELVOLLISUUS**:
  - Ei saa ilmaista, eikä luovuttaa tietoa sivulliselle
  - Ei käyttää hyväkseen, tai toisen vahingoksi
  - Ei saa ilmaista edes ”kiertäen”, mikäli ilmaisun perusteella joku voi päätellä salassa pidettävän tiedon
    - Esim. ilman nimiä tapahtumista kertominen ei välttämättä riittävää vaitiolovelvoitteen täyttämiseksi – henkilö voidaan tunnistaa muista asiaan liittyvistä kuvauksista



# Sivullinen, jolle tietoa ei voi luovuttaa

- Kaikki ne, joiden tehtävien kannalta salassa pidettävän tiedon käsitteleminen ei ole tarpeellista JA luonnollisesti kaikki kokonaan ko. tiedon kannalta ”ulkopuoliset” tahot
- Sivullisen asemassa ovat myös ne sosiaalityön tai hoitotyön ammattilaiset, jotka eivät osallistu tietyn asiakkaan asioiden hoitamiseen, tai eivät muutoin vastaa asiakkaan hoitoon / huolenpitoon välittömästi liittyvistä tehtävistä.
  - Rajanveto siitä, kenen työ- tai virkatehtävien hoitamisen kannalta tietyn salassa pidettävän tiedon käsitteleminen on tarpeellista.



# Salassapidosta ja vaitiolosta säännökset potilaslaissa ja sosiaalihuollon asiakaslaissa

- PotilasL 13 §: Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassapidettäviä.
- SoshAsiakasL 14 §: Asiakirjasalaisuus. Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä.
- SoshAsiakasL 15 §: Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto
  - koskee myös sitä, joka harjoittelijana tai muutoin toimii sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan toimeksiannosta tai sen lukuun
  - ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.



# Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

- **4 §.** Asiakastietojen sähköisessä käsittelyssä tulee turvata tietojen saatavuus ja käytettävyys. Asiakastietojen tulee säilyä eheinä ja muuttumattomina koko niiden säilytysajan
- **5 §. Käytön ja luovutuksen seuranta**
  - Palvelujen antajan tulee pitää rekisteriä omien asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista.
  - Kerättävä asiakasrekisterikohtaisesti kaikesta asiakastietojen käytöstä ja jokaisesta asiakastietojen luovutuksesta seurantaan varten lokitiedot lokirekisteriin.
- Asiakkaalla on oikeus saada palvelujen antajalta kirjallisesta pyynnöstä viivytyksettä lokirekisterin perusteella maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste.



# Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

- **20 §:**

Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimintayksikön **vastaavan johtajan** tulee antaa kirjalliset **ohjeet** asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä **huolehtia** henkilökunnan riittävästä **asiantuntemuksesta ja osaamisesta** asiakastietojen käsittelyssä. Lisäksi jokaisella palvelujen antajalla on oltava seuranta- ja valvontatehtävää varten **tietosuojavastaava**.



# SosTMA Potilasasiakirjoista

## 4 §. Potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen käyttöoikeudet.

- Potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä potilasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät.
- Toimintayksikössä työskentelevien käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin sisältyviin tietoihin tulee määritellä yksityiskohtaisesti.
- Sähköisessä potilastietojärjestelmässä tulee olla käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä, jonka avulla kullekin käyttäjälle voidaan määritellä tämän tehtävien mukaiset käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin ja potilastietojärjestelmän eri toimintoihin.
- Sähköisten potilastietojärjestelmien käyttäjä tulee yksilöidä ja tunnistaa siten, että käyttäjä todennetaan yksiselitteisesti.



# Tietoturvallisuus ja tietosuoja

- Tietoturvallisuudella turvataan toiminnan kannalta tarpeellisten tietojen käytettävyys ja eheys.
- Tietojen (myös manuaalisten) ja tietojärjestelmien suojaaminen fyysisin, teknisin ja hallinnollisin toimenpitein sekä tahallisilta uhilta, että tahattomilta uhilta.
  - Pääsynvalvonta (fyysinen, tekninen ja hallinnollinen)
  - Tietojen oikeellisuus, muuttumattomuus ja eheys
  - Toimintojen jatkuvuus
  - Ulkoiset riskit, sisäiset riskit
- Tietoturvallisuuteen kuuluu osana tietojen luottamuksellisuuden turvaaminen (tietosuoja).

# Tietosuoja rikokset

- RL 38: 1-2 §:t, salassapitovelvollisuuden rikkominen
- RL 38: 3-4 §:t, viestintäsalaisuuden loukkaamisrikokset
- Tieto- ja viestintärikokset, RL 38: 8-9 §:t
  - Tietomurto, 8 §
  - Henkilörekisteririkos, 9 §
- Virkasalaisuuden rikkominen, RL 40 luvun 5 §
- Vaaran aiheuttaminen tietojenkäsittelylle RL 34: 9 §



# Oikeustapaus salassapitorikoksesta

Asianajajana toiminut mies rikkoi sekä rikos- että asianajajalakia, kun hän paljasti naisasiakkaansa yksityiselämään liittyvän salaisuuden ystävälleen.

Tapaus tuli asiakkaan korviin äidin kautta. Asianajajan ystävä oli myös naisen äidin ystävä ja kertoi tälle kuulemastaan.

Käräjäoikeus tuomitsi miehelle 50 päiväsakon rangaistuksen salassapitorikoksesta. Asiakas saa henkisistä kärsimyksistään 1 200 euron korvauksen, sekä lisäksi korvauksena oikeudenkäyntikuluistaan 1 400 euroa.

Ex-asianajaja myönsi oikeudessa puhuneensa toimeksiannosta, mutta kiisti paljastaneensa yksityiskohtia asiakkaastaan.



# KIITOS MIELENKIINNOSTA!

Kaisa Heino, Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri  
Lakimies, tietosuojavastaava

[kaisa.heino@eksote.fi](mailto:kaisa.heino@eksote.fi)

