Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Tietosuojaseloste
EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679
Ilmoitus käsittelystä (Art 13 ja Art 14)

Laatimis- ja päivityspäivät	23.3.2023, 7.1.2025, 12.5.2025

1. Rekisterin nimi	Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Päijät-Hämeen hyvinvointialue
3. Rekisterinpitäjän edustajan yhteystiedot	Toimialajohtaja Mika Forsberg Perhe- ja sosiaalipalvelut Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti mika.forsberg@paijatha.fi
4. Tietosuojavastaava ja yhteystiedot	Tietosuojavastaava Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti tietosuoja@paijatha.fi Vaihde 03 81 911
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi kaikissa sosiaalihuollon palvelutehtävissä: • Iäkkäiden palvelut • Lapsiperheiden palvelut • Lastensuojelu • Perheoikeudelliset palvelut • Päihde- ja riippuvuustyön erityiset palvelut • Työikäisten palvelut • Vammaispalvelu

	Henkilötietoja käsitellään palveluntarpeen arviointiin, tuen tarpeen suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan, sekä mahdollisen asiakasmaksun laskuttamiseen. Lisäksi asiakasrekisteriä käytetään hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, tilastointiin, seurantaan ja arviointiin, tietojohtamiseen, laadunvalvontaan sekä tieteelliseen tutkimus- ja opetustoimintaan.
6. Käsittelyn oikeusperuste	Tietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e -alakohtiin: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi. Keskeinen käsittelyä ohjaava lainsäädäntö: sosiaalihuoltolaki (1301/2014), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023), laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), lastensuojelulaki (417/2007), vammaispalvelulaki (675/2023), laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012), laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001), laki omaishoidon tuesta (937/2005), laki toimeentulotuesta (1412/1997), perhehoitolaki (263/2015), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009), oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679, tietosuojalaki (1050/2018), laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021).
7. Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät (rekisterin tietosisältö)	Asiakasrekisteri kattaa Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakkaat. Tiedot syntyvät palvelujen järjestämisen, suunnittelun, toteutuksen ja seurannan yhteydessä, myös ostopalvelujen kautta. Sosiaalihuollon asiakasrekisterissä asiakastiedot tallennetaan palvelutehtävittäin. Henkilörekisteri koostuu sähköisistä tai manuaalisista asiakasasiakirjoista ja teknisistä tallenteista. Asiakkaasta tallennetaan henkilörekisteriin tarpeelliset ja riittävät tiedot, jotka syntyvät asiakkuuden aikana. Rekisteriin tallennetaan mm. seuraavia tietoja: • Yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, turvakielto • Perhesuhteet ja huoltajatiedot • Palveluntarpeeseen liittyvät tiedot, hakemukset, päätökset ja suunnitelmat • Asiakaskertomukset ja muut asiakirjat • Resurssirekisteritiedot (laitokset, sijaisperheet jne.) • Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot • Toimintayksikkötiedot • Tietoja asiakastyötä tekevästä henkilöstöstä • Asiakkaan tietojen luovuttamista koskevat suostumukset ja tiedot • Palveluntuottajien henkilö- ja yhteystiedot

	Lisäksi tietoja voidaan yhdistää tietoaltaaseen, jossa niiden käyttö edellyttää samaa käyttöoikeustasoa kuin varsinaisissa asiakasjärjestelmissä. Tietoaltaaseen tallennetut tiedot ovat salakirjoitettuja.
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakasrekisterin tiedot kerätään asiakkaalta itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan, muilta asianosaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöltä, muilta sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajilta, muilta viranomaisilta ja julkisoikeudellisilta yhteisöiltä sekä Digi- ja väestötietovirastolta sekä asiakkaan suostumuksella omaisilta, yhteistyökumppaneilta ja -verkostoilta. Opiskeluhuolto saa oppilastiedot koulujen / oppilaitosten kautta. Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko työntekijän kirjaamana tai eräajojen tuloksena.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Asiakastietoja saadaan käyttää rekisterinpitäjän omassa toiminnassa, niitä ei saa luvattomasti luovuttaa tai muutoin ilmaista sivullisille. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Kullakin työntekijällä on käyttöoikeus asiakastietoihin vain siinä laajuudessa, kuin hänen työtehtävänsä edellyttävät. Käyttöoikeudet määritellään asiakastietolain (703/2023) 15 §:n ja sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (825/2022) mukaisesti, sosiaalihuollon palvelutehtäväkohtaisesti. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan hyvinvointialueen asiakirjahallinnon suunnitelman mukaisesti sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelma ohjaa yhdenmukaisiin tietoturva- ja tietosuojakäytäntöihin. Sähköisiin järjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella tai toimikortilla. Käyttöä valvotaan lokitietojen avulla. Tietojärjestelmäpalvelimet ja aktiivilaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja ulkoisia yhteyksiä suojataan palomuurein. Paperimuotoiset asiakirjat säilytetään niitä varten rakennetuissa lukituissa arkistotiloissa.
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset, henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai erityislainsäädännön perusteella. Henkilötietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella palvelun edellyttämässä laajuudessa muille julkisille ja yksityisille toimintayksiköille. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen hyvinvointialueen tietosuojaohjeita. Maksatuksen yhteydessä siirretään maksatustietoja pankkijärjestelmään.
11. Henkilötietojen siirrot kolmansiin maihin	Henkilörekisterissä olevia tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12. Henkilötietojen profilointi ja automaattinen päätöksenteko	Henkilörekisteriin kerättäviä henkilötietoja hyödynnetään asiakaskunnan palveluntarpeen arvioinnissa, asiakkaan voinnin ja palvelutoiminnan laadun seurannassa. Varsinaista profilointia tai automaattista päätöksentekoa ei tämän henkilörekisterin ja sen osarekisterien kautta tapahdu.

13. Säilytysaika ja poistamisen määräajat	Sosiaalihuollon asiakastiedot säilytetään lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) ja sen liitteen mukaisten säilytysaikojen mukaisesti. Sähköiseen muotoon muutetut paperiasiakirjat säilytetään sähköisen tallentamisen jälkeen vuoden ajan.
14. Itseään koskeviin henkilötietoihin pääsy / tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on henkilörekisteriin talletettu tai sen, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Jos tietojen antamisesta kieltäydytään, annetaan rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Rekisteröidyn pyytämät tiedot tulee toimittaa hänelle viipymättä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Tätä kuukauden aikaa voidaan tarvittaessa jatkaa kahdella kuukaudella. Julkisuuslain mukaisissa tietojen luovutuksissa noudatetaan julkisuuslaissa säädettyjä määräaikoja. Tietopyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle kirjallisena. Pyynnön voi esittää myös suullisesti henkilökohtaisesti paikan päällä tapaamisen yhteydessä, mikäli se on perusteltua ja pyynnön sisällöstä on selkeä käsitys ilman kirjallista lomaketta. Tietoja anotaan hyvinvointialueen internetsivuilta Tietosuoja - Päijät-Hämeen hyvinvointialue löytyvillä lomakkeilla. Pyyntö voidaan toimittaa hyvinvointialueen kirjaamoon lomakkeen ohjeen mukaisesti postitse, turvasähköpostilla tai Suomi.fi-viestit-palvelussa. Toimenpiteet ovat maksuttomia, ellei rekisteröidyn pyyntö ole ilmeisen perusteeton tai kohtuuton - erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti (tietosuoja-asetus 12 artikla kohta 5).
15. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen, käsittelyn rajoittamiseen, käsittelyn vastustamiseen tai oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.	Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä oikaistava, täydennettävä tai poistettava henkilötietorekisteristä vanhentunut, virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto. Tietojen oikaisuvaatimus on esitettävä rekisterinpitäjälle kirjallisena. Oikaisuvaatimuslomake löytyy hyvinvointialueen internetsivuilta Tietosuoja - Päijät-Hämeen hyvinvointialue. Pyyntö voidaan toimittaa hyvinvointialueen kirjaamoon lomakkeen ohjeen mukaisesti postitse, turvasähköpostilla tai Suomi.fi-viestit-palvelussa. Sosiaalihuollon henkilötietojen käsittely perustuu lakiin. Tämän vuoksi rekisteröidyn oikeus vastustaa käsittelyä tai siirtää tietoja järjestelmästä toiseen on rajoitettu.
16. Oikeus peruuttaa suostumus	Jos asiakkaan henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen eikä lakisääteiseen velvoitteeseen, asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruutusta tehdyn käsittelyn lainmukaisuuteen.

17. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Valvontaviranomaisena oikeusministeriön yhteydessä on tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimisto Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki / PL 800, 00531 Helsinki Puhelinneuvonta puh. 029 56 66777 Sähköposti: tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi