

Rekisterinpitäjä:  
Kainuun hyvinvointialue  
PL 400  
87070 Kainuu  
Puh. 08 61561  
Sähköposti [kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi](mailto:kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi)  
Tietopyynnöt: [sote.arkisto@kainuu.fi](mailto:sote.arkisto@kainuu.fi)

Tietosuojavastaava:  
[tietosuojavastaava@kainuu.fi](mailto:tietosuojavastaava@kainuu.fi)

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Vammaispalveluissa henkilötietoja kerätään asiakkaan palvelun järjestämiseksi. Tietoja kerätään palvelun hakijoiden ja asiakkaiden palvelun tarpeen arviointiin, suunnitteluun, päätöksentekoon, toteutukseen ja seurantaan liittyen. Lisäksi asiakastietoja käytetään vammaispalvelujen toiminnan kehittämiseen ja tilastointiin, asiakastietojen ja -maksujen käsittelyyn, tieteelliseen tutkimukseen ja arkistointiin. Kameravalvontajärjestelmiin kerätään ne tiedot, joita tarvitaan henkilökuntaan, omaisuuteen ja asiakkaisiin kohdistuvan rikollisuuden ehkäisemisessä ja aiheutettujen vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä.

Mikäli rekisteröity ei anna pyydettyjä tietoja siltä osin kuin tiedot liittyvät annettavaan palveluun, tietojen antamatta jättäminen voi vaikuttaa palvelun turvallisuuteen, palvelun laatuun ja kattavuuteen sekä palvelun myöntämiseen.

Kainuun hyvinvointialue noudattaa kaikissa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan palvelusuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraava lainsäädäntö:

Arkistolaki 831/1994  
EU:n tietosuoja-asetus 679/2016 artikla 6 kohta 1 alakohta c ja e, artikla 9 kohta 2 alakohta h, i ja j  
Julkisuuslaki 621/1999  
Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734)  
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007  
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000  
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)  
Laki tieteellisestä tutkimuksesta 488/1999  
Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki 254/2015  
Sosiaalihuoltolaki 1301/2014  
Vammaispalvelulaki ja asetus (380/1987)  
Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977  
Laki omaishoidosta 937/2005  
Perhehoitolaki 263/2015

## Keskeiset käsitteet

Henkilötieto: Kaikki tiedot, jotka voidaan suoraan tai epäsuorasti liittää henkilöön, esimerkiksi nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero, ovat henkilötietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä ovat sellaiset henkilötiedot, jotka paljastavat rodun tai etnisen alkuperän, poliittiset mielipiteet, uskonnolliset tai filosofiset uskomukset, kuulumisen ammattiyhdistykseen tai geneettiset tiedot, biometrisia tietoja henkilön yksilöimiseksi, terveystietoja sekä tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä tai suuntautumisesta.

Rekisteröity: Henkilö, jota henkilötieto koskee

Rekisterinpitäjä: Rekisterinpitäjä on toimija, joka määrittää yksin tai yhdessä muiden toimijoiden kanssa tarkoitukset ja tavat, jolla henkilötietoja käsitellään.

Henkilötietojen käsittelijä: Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta rekisterinpitäjän (tai henkilötietojen käsittelijän) alaisuudessa työskenteleviä työntekijöitä, vaan henkilötietojen käsittelijä on tyypillisesti toinen organisaatio, joka suorittaa tietojenkäsittelypalveluita rekisterinpitäjän puolesta sopimuksen perusteella.

### **Keräämämme henkilötiedot**

Kun henkilö varaa ajan ja/tai hakee vammaispalveluja ja/tai on asiakkaana vammaispalvelulain mukaisissa palveluissa, hänestä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus
- palvelun hakemista ja järjestämistä varten saapuneet tiedot
- perustiedot elämäntilanteesta (asiakaskertomustiedot)
- asiakaskäyntiä koskevat tiedot; palvelun aikana ja palvelun järjestämisen yhteydessä syntyneet tai palvelua varten saapuneet tiedot

Kun henkilö varaa ajan ja/tai hakee kehitysvammapalveluja ja/tai on asiakkaana kehitysvammapalveluissa, hänestä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi, yhteystiedot ja henkilötunnus
- kehitysvammapoliklinikalla tapauskohtaisesti, usein ensimmäisellä kerralla asioitaessa, esitietolomake
- kehitysvammapoliklinikalla vastaanottokäyntejä koskevat asiakastiedot; palvelun aikana ja palvelun järjestämisen yhteydessä syntyneet tai palvelun hakemista ja järjestämistä varten saapuneet tiedot.
- perustiedot elämäntilanteesta (asiakaskertomustiedot)
- asiakaskäyntiä koskevat tiedot; palvelun aikana ja palvelun järjestämisen yhteydessä syntyneet tai palvelua varten saapuneet tiedot

Kun henkilö varaa ajan ja/tai hakee omaishoidon tukea ja/tai on asiakkaana omaishoidon tuesta annetun lain mukaisissa palveluissa, hänestä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus
- omaishoitajan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, pankkitilin numero
- palvelun hakemista ja järjestämistä varten saapuneet tiedot
- perustiedot elämäntilanteesta (asiakaskertomustiedot)
- asiakaskäyntiä koskevat tiedot; palvelun aikana ja palvelun järjestämisen yhteydessä syntyneet tai palvelua varten saapuneet tiedot

Kun henkilö varaa ajan ja/tai hakee perhehoitoa ja/tai on asiakkaana perhehoitolain mukaisissa palveluissa, hänestä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus
- perhehoitajan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, pankkitilin numero
- perhehoitajan ja perhehoitokodin hyväksymistä varten tarvittavat tiedot
- palvelun hakemista ja järjestämistä varten saapuneet tiedot
- perustiedot elämäntilanteesta (asiakaskertomustiedot)
- asiakaskäyntiä koskevat tiedot; palvelun aikana ja palvelun järjestämisen yhteydessä syntyneet tai palvelua varten saapuneet tiedot

### **Asiakastietojen luovuttaminen muille rekisterinpitäjille tai henkilötietojen käsittelijöille**

Vammaispalvelujen vastuualueella kerätyt henkilötiedot on määritelty lainsäädännössä arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi. Asiakastietoja voidaan luovuttaa rekisterinpitäjän ulkopuolelle muille sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille vain:

- asiakkaan/hänen laillisen edustajansa suostumuksella
  - rekisterinpitäjän ulkopuoliset sosiaalihuollon toimintayksiköt
- lakiin perustuvaan oikeuden nojalla
  - toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle
- tieteelliseen tutkimustyöhön sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistuksen mukaisesti
- sopimukseen perustuen palveluntuottajille
- valitukset ja kantelut (hallinto-oikeus, KHO, Aluehallintovirasto, eduskunnanoikeusasiamies jne)
- lastensuojelulain 25 § mukainen ilmoitus

- asiakaslain 18 §:n mukaiset tilanteet

Liikennevakuutuslain 17.6.2016 82§ mukaan vakuutusyhtiöllä on oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä sosiaalipalvelujen tuottajalta tai hoitolaitokselta pyynnöstä lausunto ja muita tietoja asiakasasiakirjoista, terveydentilasta, työkyvystä, hoidosta ja kuntoutuksesta.

### **Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on terveydenhuollon valtakunnallisista rekistereistä annetun lain (556/1989) sekä sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastotoimesta annetun lain (409/2001) mukaan oikeutettu pitämään terveydenhuollon valtakunnallisia keskusrekistereitä

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen rekisterit joihin tietoja luovutetaan:

- sosiaalihuollon hoitoilmoitusrekisteri

### **Tietojen siirto kolmansiin maihin**

Tietoja ei siirretä.

### **Tietojen käyttö ja suojaaminen**

Rekisterin käyttö perustuu asiakkaan ja henkilökunnan väliseen asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen, jolloin tarvittaessa myös muissa hyvinvointialueen sosiaalihuollon yksiköissä syntyneet asiakastiedot ovat käytettävissä käyttötarkoituksen mukaisessa laajuudessa. Tietoja saavat käyttää vain asiakkaan asioita hoitavat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät. Muut ovat sivullisia asiakkaan tietoihin nähden, eikä heillä ole oikeutta ilman asiakkaan kirjallista suostumusta saada tietoja käyttöönsä. Toimintayksiköiden esimiehet määrittelevät käyttöoikeudet työntekijöille vammaispalveluiden rekistereihin. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti.

Asiakasrekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan. Sähköisten rekistereiden käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Sähköisesti ylläpidettäviin asiakastietoihin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä ja ne on suojattu ulkopuoliselta käytöltä

Paperisia asiakastietoja voidaan säilyttää palveluyksikössä asiakkaan palvelusuhteen ajan asiakaskansiossa valvonnan alaisena. Kun asiakastietoa ei enää hoitoyksikössä tarvita, ne siirretään arkistoon.

### **Henkilötietojen säilyttäminen**

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella

Ennen 1.4.2015 syntyneet sosiaalihuollon hakemukset, lausunnot, maksusitoumukset ja virka-apupyynnöt säilytetään 6 vuotta asiakirjan laatimisesta, palvelutarpeen arviointi, asiakas- ja palvelusuunnitelmat, toteuttamissuunnitelmat, asiakaskertomusmerkinnät sekä muut asiakasasiakirjat säilytetään 25 vuotta palvelun päättymisestä, palvelua koskevat päätökset 6 tai 25 vuotta. 8.18. ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat säilytetään pysyvästi.

1.4.2015 jälkeen syntyneet asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä. 8.18. ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat säilytetään pysyvästi.

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä henkilötietojen käsittelyn alkaessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeus saada jäljennös häntä itseään koskevista tiedoista, oikeus henkilötietojen oikaisemiseen ja poistamiseen, oikeus käsittelyn rajoittamiseen (esim. tiedoissa on virheitä), oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen sekä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyn on tehtävä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla hakemuksella pyyntö em. tietoihin tai toimenpiteisiin Kainuun hyvinvointialueen arkiston kirjaamoon.

Rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidylle tiedot pääsääntöisesti kuukauden tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Jos tietoja ei toimiteta kuukauden kuluessa, niin rekisteröidylle on kerrottava viivästymisen syy.

Tiedonsaantioikeus toteutetaan henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjalla. Pyyntöstä tulee ilmetä mitä tietoja halutaan tarkastaa ja missä laajuudessa. Tiedonsaantioikeus on maksuton kerran vuodessa ja se toteutetaan rekisterin vastuuhenkilön kautta. Jos tietojen saanti evätään, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

Virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan, kun virhe on todettu.

Vaatiessanne rekisterissä olevan tiedon korjaamista teidän tulee tehdä kirjallisesti tiedon korjaamisvaatimus. Jos korjaamisvaatimukseen ei suostuta, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

Rekisteröidyllä on oikeus poistaa itseään koskeva tieto vain, jos em. tietoja ei enää tarvita siihen tarkoitukseen, joita varten tiedot kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Tällöin on kuitenkin huomioitava em. poistamisen vaikutukset oikeuteesi. Tietojen poistamisessa on huomioitava lisäksi aina lakisääteiset määräykset tietojen säilyttämisestä.

### **Henkilötietolähde**

- Väestörekisterikeskuksen ylläpitämä väestörekisteri: nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta
- rekisteröity (asiakas itse)
- omainen/edunvalvoja
- muut kuntayhtymän toimintayksiköt
- viranomaiset

### **Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista**

Rekisteröidyn oikeuksista on säädetty Euroopan unionin yleisessä tietosuojasetuksessa ja tullaan säätämään sitä täydentävässä kansallisessa lainsäädännössä. Tietosuojavaikuttetun toimisto julkaisee verkkosivuillaan [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) tietoa rekisteröidyn oikeuksista ja antaa toimintaohjeita oikeuksien käyttämiseen.