



Ajankohtaista tietosuojasta

Hilka Karivuo
Va.arkistopäällikkö/tietosuojavastaava

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä



Tietosuojavastaava

- Asiakastietolain mukaan terveydenhuollon organisaatioissa on oltava tietojen käsittelyn lainmukaisuuden seuranta- ja valvontatehtäviä varten nimettynä tietosuojavastaava.
- Tietosuojavastaavan tehtävänä on organisaation erityisasiantuntijana auttaa rekisterinpitäjää saavuttamaan hyvän henkilötietojen käsittelytavan ja mahdollisten erityislakien edellyttämä korkea tietosuojan taso, jonka avulla voidaan rakentaa ja säilyttää luottamus rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välille.
- Tietosuojalla tarkoitetaan henkilötietojen suojaamista lainvastaiselta, ohjeiden vastaiselta tai henkilöä vahingoittavalta käytöltä ja käsittelemiseltä.
- Tietosuojavastaavan yhteystiedot:
- sähköposti: tietosuojavastaava@kainuu.fi
puh. 044 797 0165
- Yhteydenotot pyydetään tekemään ensisijaisesti sähköpostitse. Puhelimitse tapahtuvissa yhteydenotoissa toivotaan soittopyynnön jättämistä tietosuojavastaavan puhelinvastaajaan, mikäli häntä ei tavoiteta. Yhteydenottopyynnöissä on hyvä yleisellä tasolla kuvata, minkälaisista asioista halutaan neuvoja ja opastusta. Mitään yksityiskohtaisia luottamuksellisia tietoja ei tule viesteihin sisällyttää.

Salassapito- ja käyttäjäsitoumus

Salassapito:

- ▶ Salassapitovelvollisuudesta eli asiakirjasalaisuudesta ja vaitiolovelvollisuudesta säädetään useissa laissa mm.
 - ▶ laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992),
 - ▶ laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994, 17 §),
 - ▶ laki yksityisestä terveydenhuollosta (759/2004),
 - ▶ työterveyshuoltolaki (1383/2001),
 - ▶ laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000),
 - ▶ laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999, 22-23 §),
 - ▶ tietosuojalaki (1050/2018) ja
 - ▶ EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016).



Salassapito- ja käyttäjäsitoumus

- Salassapito- ja käyttäjäsitoumus otetaan kaikilta sotien työntekijöiltä
- Esimiehen velvollisuus on käydä työntekijän kanssa sitoumus läpi ja kertoa siinä olevista velvoitteista
- Sitoumus allekirjoitetaan
- Säilytysaika on 10 vuotta työsuhteen päättymisestä

Kainuun soten rekisteröidyn oikeudet ja lomakkeet

- ▶ Löytyvät osoitteesta Kainuun sote
 - ▶ Palvelut ➡ Asiakirjahallinto, neuvonta ja tietosuojapalvelut ➡
 - ▶ <https://sote.kainuu.fi/asiakirjahallinto-tietosuoja-ja-neuvontapalvelut>
 - ▶ Rekisteröityjen oikeusturva ➡ Arkisto- ja tietosuojapalveluiden lomakkeet, joilla asiakas/potilas voi toteuttaa omia oikeuksiaan (tietojen tarkastaminen, kopioiden pyytäminen, virheellisen tiedon korjaamisvaatimus jne.)
 - ▶ <https://sote.kainuu.fi/arkisto-ja-tietosuojapalveluiden-lomakkeet-0>