



TIETOSUOJAVALTUUTETUN
TOIMISTO

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

Muutoshistoria

| Aika | Muutos |
|-----------|------------------------------|
| 30.9.2022 | Ensimmäinen julkaistu versio |
| | |
| | |
| | |



Sisällys

| | |
|--|----|
| 1 Johdanto | 4 |
| 2 Asiakastietojen käsittelyssä huomioitava lainsäädäntö..... | 6 |
| 2.1 Tietosuoja on perusoikeus | 6 |
| 2.2 Sosiaalihuoltoa koskevasta kansallisesta lainsäädännöstä..... | 6 |
| 3 Tietosuojasääntelyn mukaiset peruskäsitteet asiakaskirjauksissa | 8 |
| 3.1 Rekisterinpitäjä | 8 |
| 3.2 Rekisteröity..... | 9 |
| 3.3 Henkilötietojen käsittelijä | 9 |
| 3.4 Palvelunjärjestäjä | 9 |
| 3.5 Palveluntuottaja | 10 |
| 4 Sosiaalihuollon tiedot ovat salassa pidettäviä | 11 |
| 4.1 Asiakastiedot tulee suojata sivullisilta | 11 |
| 4.2 Salassa pidettävien tietojen käsittely ja luovuttaminen..... | 13 |
| 4.2.1 Oikeus luovuttaa välttämättömiä tietoja asiakkaan edun vuoksi | 13 |
| 4.2.2 Oikeus luovuttaa tietoja lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksittäisen edun vuoksi | 13 |
| 4.2.3 Oikeus luovuttaa tietoja henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhan vuoksi..... | 14 |
| 4.2.4 Oikeus luovuttaa tietoja muissa tilanteissa | 14 |
| 4.2.5 Velvollisuudesta luovuttaa salassa pidettäviä tietoja lastensuojelulle | 15 |
| 4.2.6 Viranomaisen velvollisuus ilmoittaa lapsen uudelle asuinkunnalle..... | 16 |
| 4.2.7 Oikeus luovuttaa tietoja julkisuuslain perusteella..... | 16 |
| 4.2.8 Salassapidettävät tiedot henkilön kuoltua..... | 17 |
| 5 Henkilöstön käyttöoikeudet asiakastietoihin | 18 |
| 5.1 Työntekijän käyttöoikeuden laajuus asiakastietoihin | 18 |
| 5.2 Käyttäjien valvonta | 19 |
| 5.3 Tietosuojavaltuutetun toimivalta lokitietoasioissa | 19 |
| 5.3.1 Asiakkaan oikeudesta saada lokitiedot..... | 20 |
| 5.3.2 Rekisterinpitäjän oikeus olla luovuttamatta lokitietoja | 20 |
| 6 Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu ja rekisterinpidon vastuiden määrittely..... | 22 |
| 6.1 Tietoturvasuunnitelma | 22 |
| 6.2 Rekisterinpitäjän määräytyminen sosiaalihuollossa | 23 |
| 6.3 Asiakastietojen käsittelyn tarkoituksen määrittely ja sosiaalihuollon rekisterit ja osarekisterit | 23 |
| 6.4 Henkilötietojen käsittely hankittaessa palveluita ulkopuolelta..... | 25 |
| 6.4.1 Palvelunantajan ja palveluntuottajan välinen sopimus..... | 26 |



| | |
|---|----|
| 6.4.2 Viranomaisten kesken tehdyt toimeksiantosopimukset..... | 27 |
| 6.4.3 Käsittelijänä olevan palveluntuottajan alihankintapalvelut | 27 |
| 7 Asiakkaalla on oikeus saada informaatiota asiakastietojen käsittelystä..... | 28 |
| 7.1 Alaikäisen kieltäminen | 30 |
| 8 Käsittelyn lainmukaisuudesta | 31 |
| 9 Tietosuojavastaava sosiaalihuollossa | 32 |
| 9.1 Tietosuojavastaavan tehtävistä..... | 32 |
| 9.1.1 Tietosuojavastaavan rooli yhteyshenkilönä | 32 |
| 9.1.2 Tietosuojavastaavalle on mahdollistettava tehtävässään toimiminen | 32 |
| 9.1.3 Tietosuojavastaavan asema organisaatiossa | 33 |
| 10 Asiakastietojen kirjaamisesta sosiaalihuollossa..... | 34 |
| 10.1 Mitä tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta saa käsitellä? | 34 |
| 10.2 Asiakastietojen hankkiminen | 35 |
| 10.3 Sosiaalihuollon asiakastietojen laatu | 36 |
| 10.4 Asiakas- ja toteuttamissuunnitelma | 36 |
| 10.5 Terveystietojen kirjaaminen sosiaalihuollossa..... | 37 |
| 10.6 Virheettömyysvaatimus..... | 38 |
| 11 Potilastietojen käsittely | 39 |
| 11.1 Terveystietojen käsittelemiseen liittyviä erityisvaatimuksia sosiaalihuollossa | 40 |
| 12 Monialainen yhteistyö..... | 41 |
| 12.1 Asiakastietojen kirjaamista koskevat erityissäännökset | 42 |
| 12.2 Kirjaaminen ja tietojen käyttö yhteistyössä..... | 43 |
| 12.2.1 Palveluyksikkö ostaa terveyspalveluja ulkopuolelta..... | 43 |
| 12.2.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakasohjaus..... | 44 |
| 12.2.3 Eri tahojen yhteistyö lapsia ja nuoria koskevissa asioissa | 45 |
| 12.2.4 Ikääntyneiden palvelut | 45 |
| 12.2.5 Kotihoito..... | 45 |
| 12.2.6 Mielenterveys- ja päihdetyö..... | 46 |
| 12.2.7 Työllisyyspalvelut | 46 |
| 12.2.8 Kuntoutuspalvelut..... | 47 |
| 12.2.9 Sosiaali- ja terveystieteiden päivystys sekä ensihoito | 47 |
| 12.2.10 Vammaispalvelut..... | 48 |
| 12.2.11 Oppilas- ja opiskelijahuolto..... | 48 |
| 12.2.12 Työterveyshuolto..... | 48 |
| 12.2.13 Monialainen yhteistyö ja eri tahojen asiakastietojen hyödyntäminen | 48 |
| 13 Asiakkaana olevan rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttö | 50 |
| 13.1 Rekisteröidyn oikeus saada tutustua itseään koskeviin tietoihin | 50 |



| | |
|--|----|
| 13.1.1 Oikeus tutustua alaikäisen tai edunvalvottavan tietoihin | 50 |
| 13.1.2 Milloin rekisterinpitäjä voi kieltäytyä tietojen antamisesta? | 52 |
| 13.2 Asianosaisen tiedonsaantioikeus silloin kun kyseessä ei ole rekisteröity | 53 |
| 14 Asiakkaalla on oikeus vaatia rekisteritietojen oikaisemista ja virheelliset tiedot tulee korjata myös oma-aloitteisesti | 55 |
| 14.1 Rekisterinpitäjä kieltäytyy oikaisemasta tai poistamasta vaadittua tietoa | 55 |
| 14.2 Kantaan vietyjen tietojen korjaaminen | 58 |
| 15 Asiakkaan kielto-oikeus ja sen rajoitukset | 59 |
| 16 Asiakasta koskevien tietojen saaminen teknisen käyttöyhteyden avulla | 61 |
| 16.1 Valtakunnallinen tietojärjestelmäpalvelu | 61 |
| 16.2 Asiakkaan antama luovutuslupa tietoihin tai muu laissa säädetty peruste | 61 |
| 16.3 Tietojen luovutus ilman suostumusta teknisen käyttöyhteyden avulla | 62 |
| 17 Tiedonhallintapalvelu ja tahdonilmaisupalvelu | 64 |
| 18 Tietojen luovutus Kanta-palveluista | 65 |
| 19 Asiakastietojen säilyttäminen ja hävittäminen | 67 |
| 19.1 Valtakunnalliseen arkistointipalveluun tallennettavat asiakirjat..... | 67 |
| 19.2 Omatietovaranto | 68 |
| 19.3 Kansaneläkelaitos ja arkistointipalvelu..... | 69 |
| 20 Toisen puolesta asiointi..... | 70 |



1 Johdanto

Asiakastietojen laadukas kirjaaminen ja niiden käsittely lainmukaisesti kuuluvat olennaisena osana asiakkaalle annettavaan hyvään palveluun. Oikeus lainmukaisesti asiakaskirjauksiin on myös sosiaalihuollon asiakkaalle lainsäädännössä turvattu perusoikeus. Lisäksi työntekijöiden oman oikeusturvan kannalta on tärkeää tuntea henkilötietojen käsittelyä koskeva yleinen sääntely (yleinen tietosuojasetus ja tietosuojalaki), kuten myös sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyä koskeva kansallinen erityissääntely.

Lähtökohta on, että henkilöstä kirjattavan tiedon on oltava tarpeellista siihen käyttötarkoitukseen, mitä varten tietoa kerätään sosiaalihuollon asiakkaasta. Tässä sosiaalihuollon ammattilaisen harkinta ja kokemus omasta alastaan on tärkeässä roolissa. Sosiaalihuollon ammattilainen tekee tietojen kirjaamishetkellä arvion siitä, mikä hänen käsityksensä mukaan on tarpeellista. Tietojen tarpeellisuus vaihtelee eri sosiaalihuollon asiakkaiden välillä, eli kirjattavien tietojen tarpeellisuutta tulee harkita aina yksilökohtaisesti. Lainsäädännöstä tulevat tietyt määräykset tiedoista, jotka kaikista asiakkaista tulee kirjata. Erityisesti se, mitä asiakkaan henkilökohtaisesta tilanteesta kirjataan asiakirjoihin, poikkeaa kuitenkin sosiaalihuollon asiakkaiden kesken.

Aina ei ole helppoa tehdä asiakaskirjauksia siten, että kaikki ymmärtäisivät tietojen kirjaamisen tarpeellisuuden samoin kuin alkuperäinen kirjaaja, puhumattakaan siitä, että kirjoitetun asian merkityssisällöstä oltaisiin samaa mieltä eri osapuolten kesken.

Kun on tehty päätös siitä, mitä tietoa kirjataan ja mitä tietoa jätetään kirjaamatta, tulee huomiota kiinnittää siihen, millä tavalla tieto kirjataan muistiin. Käytetyn kielen tulisi olla niin sanottua hyvää yleiskieltä. Hyvää yleiskieltä käytettäessä väärinymmärrysten mahdollisuus vähenee.

On syytä pitää mielessä, että mitä vaikeaselkoisempaa kielenkäyttö on, sitä todennäköisemmiksi tulevat väärinymmärrysten mahdollisuudet. Hyvä lähtökohta on pyrkiä mahdollisimman konkreettiseen asioiden kuvaamiseen, jotta toinen henkilö ymmärtää tekstin samoin kuin alkuperäisen kirjauksen tekijä on tarkoittanut. Hyvällä yleiskielellä minimoidaan sitä mahdollisuutta, että hyvää tarkoittavasta puhekielen ilmauksesta voi toisen silmissä tulla päinvastainen vaikutelma kuin mitä kirjoittaja on alun perin tarkoittanut.

Kannattaa kiinnittää huomiota siihen, että ainoastaan tarpeellinen kirjataan asianmukaisella kielellä, ja toisaalta siihen, että tarpeellista tietoa ei jätetä kirjaamatta. Tällaisesta toimintatavasta hyötyvät kaikki. Se on paitsi sosiaalihuollon asiakkaan perusoikeuksiin kuuluva asia, myös sosiaalihuollon ammattihenkilöiden varsinaista asiakastyötä helpottava asia, kun jälkikäteen ei jouduta pohtimaan ja keskustelemaan siitä, mitä on kirjattu ja millaista kieltä kirjauksissa on käytetty. Myös sosiaalihuollossa työskentelevän oikeusturvan kannalta on tärkeää pystyä osoittamaan, mihin arvioon toiminta ja päätökset ovat perustuneet, jos niitä myöhemmin tulee tarpeelliseksi selvittää.

Tämän oppaan luvuissa 2–3 käydään läpi keskeistä sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyyn liittyvää sääntelyä sekä kerrotaan, mitä milläkin termillä tietosuojaja- ja sosiaalihuoltoa koskevassa sääntelyssä tarkoitetaan. Luvussa 4 käydään läpi sosiaalihuoltoa koskevien tietojen salassapitoa, mutta myös sitä, milloin sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja on oikeus, ja joissakin tapauksissa velvollisuuskin, luovuttaa. Luvussa 5 kerrotaan, miten tietojen käyttöä seurataan. Luvuissa 6–9 avataan sitä, mitä asiakastietojärjestelmiltä vaaditaan sekä mitä käytännön työtä tekevien tulisi ottaa huomioon kirjauksia tehdessään ja informoidessaan asiakasta tietojen käsittelystä. Luvussa 10 käydään läpi potilas- ja terveystietojen käsittelyä. Luvussa 11 kerrotaan lyhyesti tilanteista, joissa eri alojen ammattilaiset voivat tehdä yhteistyötä yhteisen asiakkaan asioiden hoitamisessa. Luvuissa 12–14 käsitellään rekisteröidyn oikeuksien käyttöä ja niiden käyttöön liittyviä rajoituksia. Luvuissa 15–19 keskitytään Kanta-palveluihin sekä tietojen luovuttamiseen valtakunnallisen tietojärjestelmäpalvelun välityksellä.



Opas on tarkoitettu paitsi sosiaalihuollossa työskenteleville myös sosiaalihuollon asiakkaiden käyttöön. Tämän vuoksi osa oppaassa käsitellyistä asioista voi olla sosiaalihuollon henkilöstölle myös itsestään selviä. Toisaalta jotkut oppaassa kerrotut asiat eivät välttämättä ole tarpeen sosiaalihuollon asiakkaalle hänen etsiessään vastauksia omaan asiaansa.

Toivottavasti sekä sosiaalihuollossa työskentelevät että sosiaalihuollon asiakkaat löytävät kuitenkin vastauksia omiin mieltä askarruttaviin kysymyksiin ja tarvittaessa hyppäävät sellaisten kohtien ohitse, jotka eivät ole tarpeellisia tai anna lisäinformaatiota heillä jo olemassa olevaan tietoon.



2 Asiakastietojen käsittelyssä huomioitava lainsäädäntö

Tässä oppaassa kerrotaan yleisen tietosuoja-asetuksen¹ ja tietosuojalain keskeisistä säännöksistä sekä niiden soveltamisesta julkisessa ja yksityisessä sosiaalihuollossa.

Suomessa on verrattain paljon omaa kansallista sosiaalihuoltoa koskevaa lainsäädäntöä, joka vaikuttaa asiakastietojen käsittelyyn yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain sääntelyn lisäksi. Tämän vuoksi opasta ei ole voitu kirjoittaa kertomatta myös asiakastietojen käsittelyä koskevien erityislakien säännöksistä. Oppaaseen on pyritty valitsemaan sellaista sosiaalihuollon asiakastiedon käsittelyä koskevaa sääntelyä, jota käytännön työssä useimmiten tulee vastaan sosiaalihuollossa niin sosiaalihuollon ammattihenkilölle kuin sosiaalihuollon asiakkaallekin, kun puhutaan henkilötietojen käsittelystä.

Tässä oppaassa ei siis kerrota kaikesta asiakaskirjauksia ja tietojen käsittelyä koskevasta sääntelystä. Käytännön tilanteessa onkin aina hyvä varmistaa, onko olemassa asiaa koskevaa erityissääntelyä, joka tulee yksittäistapauksessa ottaa huomioon.

2.1 Tietosuoja on perusoikeus

Suomen perustuslaki (731/99) säätelee yksityiselämän suojan perusoikeudeksi. Perustuslain (10 §) mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu. Henkilötietojen suojasta säädetään perustuslain mukaan tarkemmin lailla.

Euroopan unionin perusoikeuskirjassa (8 artikla) on säädetty jokaiselle oikeus henkilötietojen suojaan. Tietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja sen on tapahduttava tiettyä tarkoitusta varten asianomaisen henkilön suostumuksella tai muun laissa säädetyn perusteen nojalla. Jokaisella on oikeus tutustua hänestä kerättyihin tietoihin ja saada ne oikaistuksi.

25.5.2018 alkaen on sovellettu Euroopan parlamentin ja neuvoston yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679 (jatkoissa: yleinen tietosuoja-asetus). Säädös on asetuksena jäsenvaltioissa välittömästi sovellettavaa oikeutta. Yleinen tietosuoja-asetus sisältää kansallista liikkumavaraa, minkä perusteella kansallisella lainsäädännöllä voidaan täydentää ja täsmentää asetuksessa nimenomaan määritellyjä seikkoja. Yleistä tietosuoja-asetusta täsmentää kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), jota on sovellettu 1.1.2019 alkaen. Tietosuojalaille kumottiin henkilötietolaki (523/1999).

2.2 Sosiaalihuoltoa koskevasta kansallisesta lainsäädännöstä

Asiakastietojen käsittelyssä on otettava huomioon sosiaalihuoltoa koskeva erityislainsäädäntö, jolla on olennainen merkitys asiakastietojen lainmukaisessa käsittelyssä. Yleisen tietosuoja-asetuksen voimaantulo ei ole muuttanut tätä jo henkilötietolain aikaista lähtökohtaa. Tämä erityislainsäädäntö ei saa olla ristiriidassa 2.1 kappaleessa kerrotun sääntelyn kanssa.

Seuraavassa luetellaan oleelliset lait, jotka tulevat lähes aina tavalla tai toisella vastaan, kun käsitellään rekisteröidyn henkilötietoja sosiaalihuollossa.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) (3 § 1 momentti 2 kohta) mukaan asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää taikka tahdostaan riippumatta sen kohteena olevaa henkilöä. Sosiaalihuollon asiakkuus (34 §) alkaa hakemuksesta tai kun muulla tavoin vireille tullutta asiaa ryhdytään käsittelemään tai henkilölle annetaan sosiaalipalveluja. Asiakkuus päättyy, kun

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelystä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta



sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan merkitään tiedoksi, että sosiaalihuollon järjestämiselle ei ole perusteita.

Laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015; jäljempänä asiakasasiakirjalaki) on säännöksiä muun muassa rekisterinpitäjistä, palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilötietojen käsittelyä koskevista vastuista, rekistereistä, sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin kirjattavista tiedoista ja sosiaalihuollon asiakastietojen säilyttämisajoista. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksella (THL) on tämän lain 5 §:ään perustuva valtuutus antaa tarkempia määräyksiä sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista, käyttöoikeuksien määrittelyn perusteista ja sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksista. Asiakasasiakirjalaki koskee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa.

Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, jäljempänä asiakaslaki) on säännöksiä muun muassa asiakkaiden oikeuksista ja velvollisuuksista, asiakkaiden informoinnista, asiakastietojen salassapidosta ja tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta ja luovuttamisesta ulkopuolisille.

Laissa sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021, jäljempänä asiakastietolaki) on säännöksiä muun muassa käytön ja luovutuksen seurannasta, asiakkaan oikeudesta saada lokitietoja, tunnistamisesta, tietojärjestelmiä koskevista vaatimuksista sekä Kansaneläkelaitoksen ylläpitämästä arkistointipalvelusta kuten myös vastaavan johtajan kirjallisista ohjeista ja omavalvontasuunnitelmasta. Asiakastietolaki koskee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa.

Lisäksi **viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa** (621/1999, myöhemmin julkisuuslaki) on muun muassa viranomaisten asiakirjoja koskevia salassapitosäännöksiä ja niiden luovuttamista koskevia säännöksiä.

Edellä lueteltujen lakien lisäksi on joukko muuta erityislainsäädäntöä, joka tulee huomioida henkilötietojen käsittelyssä. Niitä on käsitelty soveltuvin osin tässä oppaassa, kohdissa joissa kyseinen erityislainsäädäntö on ollut tarpeen nostaa esille.



3 Tietosuojasääntelyn mukaiset peruskäsitteet asiakaskirjauksissa

Tähän lukuun on koottu muutamia olennaisia peruskäsitteitä, joita esiintyy henkilötietojen käsittelyssä. Luvussa esitellään ne tietosuojalainsäädännön ja sosiaalihuoltoa koskevan lainsäädännön käsitteet, joilla arvioidaan olevan eniten merkitystä sosiaalihuollon asiakkaalle, kun hän haluaa käyttää perusoikeuttaan tutustua hänestä kirjattuihin merkintöihin (tarkastusoikeus) tai muuttaa tai poistaa itsestään tehtyjä merkintöjä.

3.1 Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjästä säädetään sekä kansallisessa sosiaalihuoltoa koskevassa lainsäädännössä että yleisessä tietosuoja-asetuksessa ja asetusta täydentävässä kansallisessa tietosuojalaissa.

Yleisessä tietosuoja-asetuksessa rekisterinpitäjällä tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka yksin tai yhdessä toisen kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Jos tällaisen käsittelyn tarkoitukset ja keinot määritellään unionin tai jäsenvaltion lainsäädännössä, rekisterinpitäjä tai tämän nimittämistä koskevat erityiset kriteerit voidaan vahvistaa unionin oikeuden tai jäsenvaltion lainsäädännön mukaisesti. Rekisterinpitäjällä on vastuu henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä ja asiakkaan henkilötietojen käsittelyä koskevien oikeuksien toteuttamisesta.

Asiakasasiakirjalain (24 §) mukaan sosiaalihuollon palvelunjärjestäjä on rekisterinpitäjä. Palvelunjärjestäjä on rekisterinpitäjä siitä riippumatta, tuottaako se sosiaalihuollon palvelut itse vai tuottaako palvelut joku muu sosiaalihuollon palvelunantaja rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

Asiakasasiakirjalain (3 § ja 24 §) mukaan rekisterinpitäjänä toimii ensinnäkin sellainen palvelunantaja, jolla on viranomaisena velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa hänelle lain tai viranomaisen päätöksen mukaan kuuluvan sosiaalihuollon palvelun. Sosiaalihuoltolaissa ja sosiaalihuoltoa koskevissa erityislaeissa on säädetty erilaisista sosiaalihuollon palveluista ja tuista.

Toisekseen rekisterinpitäjänä toimii sellainen yksityinen palvelunantaja, jolla on velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa asiakaslaissa tarkoitetun, asiakkaan ja yksityisen palvelunantajan välisen sopimuksen mukaisen palvelun. Kyse on tällöin asiakkaista, jotka ovat itse hakeutuneet ja sopineet yksityisen palvelunantajan kanssa annettavasta palvelusta, esimerkiksi asumispalvelusta yksityisessä hoitoa tarjoavassa yksikössä. Tällöin asiakkaat myös itse maksavat saamansa palvelun.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluseteliä koskevan lain (569/2009) mukaan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien potilas- ja asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa² (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelun tuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Kunnallisessa sosiaalihuollossa rekisterinpitäjänä toimii se lautakunta tai muu toimielin, jolla on sosiaalihuollon palvelujen järjestämismvastuu. Järjestämismvastuullisia toimielimiä voi olla myös useita, jos eri palvelujen järjestämismvastuu on jaettu niiden kesken. Usein järjestämismvastuussa on esimerkiksi perusturvalautakunta tai sosiaali- ja terveyslautakunta. Yksityisessä sosiaalihuollossa rekisterinpitäjä on kyseisen toiminnan ylläpitäjä, esimerkiksi yhdistys, yritys tai yksityinen henkilö.

² Kuten jo alussa on todettu, henkilötietolaki on kumottu yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella säädetyllä kansallisella tietosuojalla, vaikka se palveluseteliä koskevassa lainsäädännössä edelleen terminä esiintyy.



Vuonna 2023 vastuu sosiaalihuollon palvelujen tuottamisesta siirtyy kunnilta hyvinvointialueille. Vaikka hyvinvointialue hankkisi palveluja muulta palvelujen tuottajalta, järjestämisvastuu säilyy hyvinvointialueella. Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, järjestämislaki) säädetään siitä, että hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä vastaava toimielin on rekisterinpitäjä sen järjestämisvastuussa kuuluvassa toiminnassa syntyneille sekä sille kuntien ja kuntayhtymien hallinnasta siirtyneille sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedoille.

3.2 Rekisteröity

Rekisteröidyksi kutsutaan sosiaalihuollossa sitä henkilöä, jota asiakastieto koskee. Sosiaalihuollossa rekisteröity on henkilö, joka on hakenut sosiaalihuoltoa, käyttää sitä tai on omasta tahdostaan riippumatta sosiaalihuollon toimenpiteiden kohteena. Käytännössä rekisteröity on siis henkilö, jonka nimiin sosiaalihuollon asiakkuus on kirjattu.

Esimerkiksi lastensuojelussa asiakkuus kirjataan lapsen tietojen alle. Tällöin lapsi on myös rekisteröity, joka voi käyttää yleisessä tietosuojasetuksessa kerrottuja rekisteröidyn oikeuksia. Tämä tarkoittaa sitä, että vaikka lastensuojeluasiakirjoissa käytännössä usein on myös muita henkilöitä koskevia tietoja, nämä muut henkilöt ovat tietoihin nähden sivullisia, eivätkä voi vedota yleisen tietosuojasetuksen mukaisiin rekisteröidyn oikeuksiin. Nämä rekisteröidyn oikeudet ovat ainoastaan lapsen käytössä³.

3.3 Henkilötietojen käsittelijä

Yleisessä tietosuojasetuksessa henkilötietojen käsittelijä tarkoittaa luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.

Henkilötietojen käsittelijä siis käytännössä käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella. Esimerkiksi kunta voi ostaa yksityisiä hoivapalveluita, jolloin yksityisen hoivapalvelun tekemät asiakaskirjaukset ostopalvelujen osalta eivät ole yksityisen hoivapalvelun omia kirjauksia. Ne ovat kirjauksia, joita hoivapalvelu tekee kunnan puolesta ja kunnan lukuun. Vastuu rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta on tällöin kunnalla.

3.4 Palvelunjärjestäjä

Palvelunjärjestäjä on taho, jolla on velvollisuus huolehtia siitä, että sosiaalihuollon asiakas saa hänelle kuuluvan sosiaalihuollon palvelun tai etuuden. Käytännössä tämä on usein kunnan tai kuntayhtymän viranomaisena, ja kuten edellä on todettu, tulevaisuudessa hyvinvointialue.

Palvelunjärjestäjä voi olla myös yksityinen palvelunantaja, jossa asiakas on yksityisen toimijan kanssa tehnyt kirjallisen sopimuksen siitä, että yksityinen taho tuottaa hänelle sosiaalihuollon palveluita.

³ Lapsen ollessa alaikäinen, rekisteröidyn oikeuksia käytännössä, varsinkin lapsen ollessa pieni, käyttää hänen huoltajansa tai muu laillinen edustajansa. Edellä sanottu ei kuitenkaan merkitse, että lapsella ei olisi omia itsenäisiä rekisteröidylle kuuluvia oikeuksia, mikäli hän kykenee niitä itse käyttämään. Mitä vanhemmasta ja/tai kehittyneemmästä lapsesta on kyse, sitä itsenäisemmin hän voi hoitaa omia asioitaan myös tietosuojaosalta.



3.5 Palveluntuottaja

Palvelunjärjestäjä voi olla myös palveluntuottaja, jos se itse huolehtii sosiaalihuollon tai -palvelun toteuttamisesta. Palveluntuottaja voi olla kuitenkin myös esimerkiksi taho, joka käytännössä tuottaa sosiaalipalveluja tai sosiaalihoitoa palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.



4 Sosiaalihuollon tiedot ovat salassa pidettäviä

Yleisessä tietosuojasetuksessa esimerkiksi terveydentilaa koskevat tiedot kuuluvat niin sanottuihin erityisiin henkilötietoryhmiin⁴, sen sijaan sosiaalihuollon tiedot eivät näihin erityisiin henkilötietoryhmiin kuulu. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että sosiaalihuollon tiedot olisivat sen vähempää salassa pidettäviä nyt yleisen tietosuojasetuksen soveltamisen aikana kuin mitä ne ovat olleet henkilötietolain⁵ aikana. Kansallisessa lainsäädännössä on useassa kohtaa nimenomaisesti erikseen säädetty sosiaalihuollon tietojen salassapitovelvoitteesta. Sosiaalihuollossa voidaan myös käsitellä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja tietosuojalain 6 §:n 1 momentin perusteella.

Asiakaslain (14 §) mukaan sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoa sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle, eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavoin sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Lisäksi asiakaslain (15 §) mukaan on kiellettyä paljastaa

- asiakirjan salassa pidettävää sisältöä
- tietoja, jotka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä
- muuta sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamansa seikkaa, josta on laissa säädetty vaitiolovelvollisuus.

Myös julkisuuslaissa (24 § 1 mom. kohta 25) sosiaalihuollon asiakkuus on säädetty salassa pidettäväksi.

On hyvä pitää mielessä, että jo tieto siitä, että henkilö on sosiaalihuollon asiakas, on salassa pidettävä. Asiakastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus koskee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa.

4.1 Asiakastiedot tulee suojata sivullisilta

Asiakastiedot on säilytettävä ja suojattava niin, etteivät ulkopuoliset niitä näe. Asiakastietojen kohdalla tulee myös varmistua siitä, ettei niitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Tietojen suojausvelvollisuus koskee sekä paperimuodossa että tietokoneella tai muutoin sähköisessä muodossa olevia tietoja.

Paperimuotoisia asiakastietoja on säilytettävä esimerkiksi lukitussa kaapissa tai lukitussa huoneessa siten, etteivät niitä näe ulkopuoliset, kuten muut asiakkaat. Asiakkaan asioista ei pidä myöskään puhua niin, että sen kuulisivat muut asiakkaat tai sellaiset työntekijät, jotka eivät

⁴ Yleisessä tietosuojasetuksessa (9 art.) säädetään erityisiä henkilötietoryhmiä koskevasta henkilötietojen käsittelystä. Asetuksessa todetaan, että sellaisten henkilötietojen käsittely, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus tai ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevien tietojen taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevien tietojen käsittely on pääsääntöisesti kiellettyä.

⁵ Henkilötietolain voimassa ollessa henkilön sosiaalihuollon tarvetta, hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia koskevat tiedot olivat arkaluonteisia henkilötietoja aivan kuten olivat myös tiedot, jotka koskettivat henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia.



asiakkaan asioita hoida. Myös toimitilat ja asiakasprosessit tulee suunnitella siten, että käytännön työssä pystytään käsittelemään asiakkaan asioita niin, etteivät sivulliset niitä näe tai kuule.

Kun asiakastietoja käsitellään sähköisen asiakastietojärjestelmän avulla, tietojärjestelmän tekninen ja toiminnallinen toteutus ja tietoarkkitehtuuri on suunniteltava niin, että kussakin tehtävässä voidaan käyttää vain kyseisen tehtävän edellyttämiä tietoja ja vain siinä laajuudessa kuin tehtävien hoito edellyttää. Asiakastietoja käsittelevillä työntekijöillä tulee tapahtumien todentamiseksi olla henkilökohtaiset käyttäjätunnukset tietojärjestelmiin.

Kullakin työntekijällä on oikeus nähdä vain sellaisia asiakkaita koskevia tietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee. Tämä koskee myös sosiaalihuollon toimintayksikössä työskentelevää harjoittelijaa tai opiskelijaa. Jos sen sijaan opiskelija haluaa käyttää asiakastietoja opinnäytetyönsä tekemiseen, merkitsee se tietojen luovuttamista ulkopuolisille.

Myös yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen henkilötietojen käsittelyä koskeva periaate on, että henkilötietoja on käsiteltävä tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta käyttäen asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia ("eheys ja luottamuksellisuus").

Tietojen suojaamisesta ja tietoturvasta tulee huolehtia myös silloin, jos tarjotaan sähköisiä palveluita tai siirretään asiakastietoja sähköisesti esimerkiksi teknisen käyttöyhteyden avulla tai sähköpostitse. Mikäli sosiaalihuollon viranomainen tai muu sosiaalihuollon järjestäjä tai toteuttaja tarjoaa itse sähköisiä palveluja, esimerkiksi mahdollisuutta täyttää hakemuslomake ja palauttaa se sähköisesti, tulee palvelujen olla tietoturvallisia. Myös silloin, kun esimerkiksi lastensuojeluilmoituksen tekemiseen tarjotaan mahdollisuutta internetin kautta, tulisi varmistua siitä, että ilmoitus on mahdollista tehdä salattua yhteyttä käyttäen.

Jos palvelunantajan käytössä on sähköposti, jossa on riittävän vahva salaus ja osapuolet voidaan tunnistaa, on mahdollista lähettää myös salassa pidettäviä asiakastietoja sähköpostilla. Sosiaalihuollon palvelunantaja voi vastata asiakkaalle tai lähettää muita viestejä suojaamattoman sähköpostiyhteyden kautta vain, jos se asiakassuhde tai muut salassa pidettävät asiakastiedot eivät paljastu. Jos sosiaalihuollon järjestäjä ilmoittaa internetsivuillaan organisaationsa sähköpostiosoitteen, on tässä yhteydessä hyvä informoida myös siitä, mihin sähköpostia voidaan käyttää ja sen käyttöön mahdollisesti liittyvistä tietoturvaongelmista.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 423/49/2009

Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että tietojen suojaamisvelvollisuudesta ja salassapitovelvollisuudesta seuraa, että sosiaaliviranomainen voi lähettää asiakkaalle viestejä sähköpostitse vain, mikäli sillä on käytössään sähköposti, jossa on riittävän vahva salaus ja osapuolet voidaan tunnistaa. Tavallisessa suojaamattomassa internet-sähköpostissa tietoja ei ole suojattu sivullisilta.

Tietosuojavaltuutettu on lisäksi todennut, että salassapitosäännökset ja henkilötietojen suojaamisvelvoite eivät mahdollista salassa pidettävien päätös- tai muiden tietojen lähettämistä tavallisessa suojaamattomassa sähköpostissa siitäkään huolimatta, että siihen olisi asiakkaan suostumus.

Eduskunnan oikeusasiamies on ratkaisussaan dnro 704/04/08 ollut samalla linjalla tietosuojavaltuutetun antaman lausunnon kanssa.

Käytännössä sosiaalihuollon asiakkaat usein lähettävät palvelunantajalle oma-aloitteisesti sähköpostitse myös erilaisia asiansa käsittelyyn liittyviä hakemuksia, tiedusteluja ja lisätietoja.



Tällöin viranomaisen tai muun sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan tulee ryhtyä niiden johdosta tarvittaviin toimenpiteisiin. Sähköpostiviestit tulee liittää osaksi asiakastietoja, jos ne sisältävät asiakassuhteessa tarpeellista tietoa.

4.2 Salassa pidettävien tietojen käsittely ja luovuttaminen

Asiakkaasta kerättyä tietoa voidaan käyttää rekisterinpitäjän omassa toiminnassa, mutta sitä ei saa luvottomasti luovuttaa tai muutoin ilmaista sivullisille. Kukin työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Siten sivullisia ovat myös sellaiset rekisterinpitäjän palveluksessa olevat työntekijät, jotka eivät osallistu asiakkaalle annettavan palvelun antamiseen tai siihen liittyviin tehtäviin ja jotka eivät tarvitse asiakkaan tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi.

Salassa pidettäviä tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa sivullisille asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Jos tietoja luovutetaan suostumuksen perusteella, suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, yksilöity ja tietoinen tahdonilmaisu. Tietojen luovuttamiseen oikeuttava tai velvoittava lainsäädännös voi olla esimerkiksi asiakaslaissa tai jossakin muussa laissa. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Alaikäisen laillinen edustaja on hänen huoltajansa.

Lasta koskevia tietoja ei kuitenkaan saa antaa huoltajan suostumuksella, jos huoltajalla itsellään ei ole oikeutta tiedon saantiin esimerkiksi sen vuoksi, että alaikäinen on kieltänyt tietojen antamisen huoltajalleen. Täysi-ikäisen laillinen edustaja on hänelle määrätty edunvalvoja tai edunvalvontavaltuutettu. Heidän toimivaltansa määräytyy heille määrättyjen tehtävien mukaisesti ja he voivat antaa suostumuksen tietojen antamiseen vain, mikäli se kuuluu heidän tehtävänkuvansa, eikä asiakas itse kykene ymmärtämään asiaa suostumusta pyydetessä.

Jos laillista edustajaa ei ole, eikä asiakas itse kykene antamaan suostumusta tietojen luovuttamiseen, tietoja ei voi luovuttaa suostumuksen perusteella. Tällaisessa tilanteessa luovuttaminen on mahdollista vain, jos jokin lainsäädännös siihen oikeuttaa.

Asiakaslaissa (17 § ja 18 §) säädetään siitä, millä edellytyksillä salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta ja vastoin hänen kieltöaankin silloin, kun suostumusta ei voida saada tai kun asiakas tai hänen laillinen edustajansa nimenomaisesti kieltää tietojen luovuttamisen. Kyseisten pykälien mukaan sosiaaliviranomaisella ja yksityisellä palvelunantajalla on erilaiset oikeudet tietojen luovuttamiseen.

4.2.1 Oikeus luovuttaa välttämättömiä tietoja asiakkaan edun vuoksi

Asiakaslaissa (17 §) säädetään sosiaalihuollon järjestäjän ja toteuttajan oikeudesta antaa sellaisia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, niiden järjestämiseksi tai toteuttamiseksi tai toimeentulon edellytysten turvaamiseksi. Laissa on tietojen luovuttamista koskevia lisäedellytyksiä ja säännöksiä siitä, kenelle tietoja saa antaa. Laissa mainituilla edellytyksillä sosiaaliviranomainen saa lisäksi antaa tietoja asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle, jolle tiedon antaminen on välttämätöntä asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi taikka sosiaalihuollon toimenpiteen toteuttamiseksi.

4.2.2 Oikeus luovuttaa tietoja lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksittäisen edun vuoksi

Asiakaslaissa (18 §) säädetään myös sosiaalihuollon järjestäjän ja toteuttajan oikeudesta antaa tietoja tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle ilman suostumusta, jos se on välttämätöntä



lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksittäisen edun vuoksi. Tällöin täytyy olla kyse asiasta, jossa sosiaalihuollon viranomaiselle on laissa säädetty oikeus tai velvollisuus panna vireille taikka osallistua vireillä olevan asian käsittelyyn tai toimeenpanoon antamalla lausunto tai selvitys asiasta taikka muulla vastaavalla tavalla. Säädetyn edellytyksin tietoja saa antaa myös väärinkäytösten selvittämiseksi muun muassa sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle.

Sosiaalihuollon järjestäjän ja toteuttajan tulee pyydettyessä myös antaa tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta poliisille, syyttäv viranomaiselle ja tuomioistuimelle, jos se on tarpeen sellaisen rikoksen selvittämiseksi, josta säädetään ilmoitusvelvollisuus rikoslainsäädännössä (15 luku 10 §) tai jonka enimmäisrangaistus on vähintään neljä vuotta vankeutta. Asiakirjasta saa antaa oma-aloitteisestikin tiedon, kun epäillä edellä tarkoitettua rikosta tai jonkun syyllistyneen siinä mainittua vähäisempään rikokseen, jos sosiaalihuollon järjestäjä ja toteuttaja arvioi sen olevan välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi.

4.2.3 Oikeus luovuttaa tietoja henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhan vuoksi

Asiakaslainsäädännössä (18 §) säädetään myös sosiaalihuollon järjestäjän ja toteuttajan oikeudesta ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos henkilö kyseisen lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan on saanut tietää olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

4.2.4 Oikeus luovuttaa tietoja muissa tilanteissa

Asiakaslain 18 §:ssä säädetään salassa pidettävien tietojen antamisesta asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta. Kyseisessä pykälässä säädetään muun muassa tilanteista, joissa on kyse välttämättömästä lapsen edusta, erittäin tärkeästä yleisestä tai yksityisestä edusta, sosiaalietuuksien väärinkäytösten selvittämisestä, henkeen tai terveyteen uhkaavan teon estämisestä tai jos sosiaali- ja terveystieteiden palveluista vastuussa olevalla taholla on välttämättä tarpeen saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta ja kyse on tiedosta, joka sillä on oikeus myös saada.

Samassa laissa säädetään sosiaaliviranomaisen tiedonsaantioikeudesta (20 §). Sen mukaan muun muassa Kansaneläkelaitos, eläkelaitos, sosiaalipalvelujen tuottaja ja terveydenhuollon toimintayksikkö ja ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaaliviranomaiselle pyynnöstä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten.

Yksityinen sosiaalihuollon palvelunantaja voi hankkia tietoa ulkopuolisilta vain asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Kuitenkin silloin, jos palvelunantaja tuottaa sosiaalipalveluja palvelunjärjestäjän kanssa tekemänsä sopimuksensa perusteella, palveluntuottajana toimiva palvelunantaja voi saada palvelunjärjestäjältä palvelun antamisessa tarvittavat asiakastiedot toimeksiantotehtävän suorittamiseksi. Tällöin kyse ei ole tietojen luovuttamisesta sivullisille, vaan tietojen käytöstä rekisterinpitäjänä toimivan palvelunjärjestäjän lukuun.

Viranomaisella voi antaa luvan omien asiakastietojensa luovuttamiseen tieteellistä tutkimusta varten julkisuuslain (28 §) mukaisesti. Tieteellistä tutkimusta⁶ on säädelty myös yleisessä tietosuojasetuksessa sekä muun muassa kansallisessa laissa sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta

⁶ Lisää tieteellisestä tutkimuksesta voi lukea tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta <https://tietosuoja.fi/tieteellinen-tutkimus>



käytöstä (552/2019, toisiolaki), mutta niiden sääntelyyn ei tässä oppaassa mennä tätä mainintaa syvemmälle.

4.2.5 Velvollisuudesta luovuttaa salassa pidettäviä tietoja lastensuojelulle

Lastensuojeluilmoituksen tekovelvolliselle, muun muassa sosiaali- ja terveydenhuollon ja lasten päivähoiton palveluksessa oleville henkilöille, on lastensuojelulaissa (25 §) säädetty salassapitosäännösten estämättä ilmoitusvelvollisuus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapseen on kohdistettu rikoslain 20 luvussa seksuaalirikoksena rangaistavaksi säädetty teko tai rikoslain 21 luvussa henkeen ja terveyteen kohdistuvana rikoksena rangaistavaksi säädetty teko, jos säädettävä enimmäisrangaistus on vähintään kaksi vuotta vankeutta.

Lastensuojelulaissa on jaoteltu edellä mainitut velvollisiksi tekemään lastensuojeluilmoitus. Laissa todetaan lisäksi, että muilla on oikeus tehdä lastensuojeluilmoitus salassapitosäännösten estämättä, mikäli ilmoituksen tekokynnys ylittyy.

Aika ajoin tietosuojavaltuutetun toimistossa tulee vireille asioita, joissa lastensuojeluilmoituksen sisältöön halutaan vaatia korjauksia tehtäväksi. Yleensä korjausta on tällöin vaatimassa lastensuojeluilmoituksen kohteena olevan lapsen (toinen) vanhempi. Tietosuojavaltuutetun toimistossa on otettu asiaan kantaa muun muassa seuraavassa päätöksessä.

Tietosuojavaltuutetun toimiston päätös dnro 2602/533/17

Asiassa oli muun ohella kyse lastensuojeluilmoituksen sisällön oikaisemisvaatimuksesta. Tietosuojavaltuutettu on päätöksessään katsonut, että sosiaaliviranomaisen tulee kirjata sille saapuneet lastensuojeluilmoitukset sellaisina kuin ne ovat tulleet tai siten kuin ilmoituksen tekijä on asiasta kertonut. Lastensuojeluilmoituksesta ilmenee sen tekijän tiedossa olleet asiat ja tapahtumat niin kuin hän on ne ymmärtänyt.

Jälkikäteen tulee olla käytettävissä tieto siitä, minkälaisen tietojen varassa on toimittu, jotta pystytään arvioimaan sekä ilmoituksen tekijän että sosiaaliviranomaisen toiminnan lainmukaisuutta.

Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että lastensuojeluilmoituksen tietoja ei voida jälkikäteen poistaa sillä perusteella, että niiden oikeellisuus kiistetään. Tietosuoja-asetuksen kannalta arvioituina lastensuojeluilmoituksen tiedot ovat oikein, jos tiedot on kirjattu sellaisina kuin ilmoitus on tehty.

Edellä kerrotusta ratkaisusta on nähtävissä, että tietosuojavaltuutettu ei voi määrätä lastensuojeluilmoitusta muutettavaksi jälkikäteen. On ymmärrettävää, että varsinkin aiheettomaksi todetun ilmoituksen jälkeen lapsen vanhemmilla voi olla halu saada ilmoitus korjattavaksi. Tällöin tulee kuitenkin muistaa tapauksessa kerrotulla tavalla, että kirjauksella on myös tärkeä merkitys viranomaisen toimien laillisuuden seurannassa. Mikäli ilmoitus voitaisiin määrätä poistettavaksi, jälkikäteen ei voitaisi tarvittaessa todentaa tapahtumia eikä viranomaisen toiminnan lainmukaisuutta voitaisi tarkastella.



4.2.6 Viranomaisen velvollisuus ilmoittaa lapsen uudelle asuinkunnalle

Lastensuojelulaissa (25 §) säädetään sosiaalihuollosta vastaavan viranomaisen velvollisuudesta ilmoittaa muutosta lapsen uudelle asuinkunnalle, jos lapsi muuttaa pois kunnasta lastensuojelutarpeen selvityksen aikana tai ollessaan muutoin lastensuojelun asiakkaana. Uudelle asuinkunnalle on tarvittaessa toimitettava myös ne asiaan liittyvät asiakirjat, jotka ovat välttämättömiä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi tai lastensuojelutoimenpiteiden järjestämiseksi.

4.2.7 Oikeus luovuttaa tietoja julkisuuslain perusteella

Myös julkisuuslaissa on salassapito- ja vaitiolo-velvollisuussäännöksiä (22–24 §) ja säännöksiä siitä, milloin viranomainen voi luovuttaa salassa pidettäviä tietoja (26–30 §). Niitä sovelletaan myös sosiaalihuollon viranomaistoiminnassa siltä osin kuin vastaavia säännöksiä ei ole asiakaslaissa. Esimerkiksi julkisuuslain 26 §:n mukaan viranomainen voi antaa salassa pidettäviä tietoja muun muassa antamansa virkatehtävän suorittamiseksi.

Tietojen saajalla tulee kuitenkin olla oikeus käsitellä tietoja yleisen tietosuojasetuksen mukaan. Tietoja pyytävältä on siten pyydettävä selvitys hänen oikeudestaan saada tietoja.

Rekisterinpitäjänä oleva palvelunjärjestäjä arvioi, ovatko tietojen luovuttamisedellytykset olemassa ja päättää tietojen luovuttamisesta. Tietojen luovuttajalla on vastuu tietojen luovuttamisen lainmukaisuudesta. Jos yksityinen palvelunantaja tuottaa palvelua palvelunjärjestäjänä toimivan sosiaaliviranomaisen puolesta, päättää sosiaaliviranomainen asiakastietojen rekisterinpitäjänä asiakastietojen luovutuksesta. Sen sijaan, jos yksityinen sosiaalihuollon palvelunantaja toimii itse palvelunjärjestäjänä, on se myös rekisterinpitäjä ja päättää itse tietojen luovutuksista.

On syytä huomata, että asiakas ei ole omiin tietoihinsa nähden sivullinen. Siten, jos asiakkaalle tai hänen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalle annetaan asiakastietoja, tietojen luovuttamista koskevia säännöksiä ei tällöin sovelleta. Asiakkaalla ja hänen laillisella edustajallaan on yleisen tietosuojasetuksen mukainen oikeus saada tutustua asiakastietoihin. Hänen tietojen saantioikeutensa voi perustua yleisen tietosuojasetuksen (15 artikla) lisäksi myös julkisuuslain säännöksiin muun muassa asianosaisen tiedonsaantioikeudesta.

Asiakaslain mukaan alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laadun, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja huoltajalleen tai lailliselle edustajalleen, jollei se selvästi ole alaikäisen edun vastaista. Laillisella edustajalla on kuitenkin oikeus tiedonsaantiin siten kuin julkisuuslaissa on säädetty.

Asiakasasiakirjalaisissa (12 §) säädetään asiakaslaissa (11 §) säädetyn alaikäisen kieltäoikeuden kirjaamisesta. Mikäli alaikäinen asiakas kieltää tietojen luovutuksen lailliselle edustajalleen, on kieltö ja sen perusteeksi esitetyt painavat syyt kirjattava. Jos alaikäisen kieltäoikeus evätään, on asiakasasiakirjaan kirjattava myös ratkaisun perustelut.

Myös asiakkaan ilmoittamat muut tietojen luovutus- ja hankkimiskiellot on hyvä kirjata. Asiakkaan kieltö ei kuitenkaan syrjäytä lain sallimia tietojen hankintaan tai luovuttamiseen oikeuttavia säännöksiä ja niiden nojalla tietoja voidaan hankkia tai luovuttaa asiakkaan kiellosta huolimatta.

Kun alaikäisestä tehdään kirjauksia, on syytä varmistaa, että lapsi tietää ja ymmärtää tietojen näkyvän huoltajalle ja että hänellä on iän ja kehitystason sen edellyttäessä oikeus kieltää tietojen antaminen.

Jos huoltajan ja alaikäisen edut sosiaalihuollossa ovat ristiriidassa, noudatetaan lapsen edun mukaista tulkintaa. Huoltajalla ei ole oikeutta käsitellä huollettavansa tietoja, jos se on lapsen edun vastaista. Käräjäoikeuden päätöksellä on myös mahdollista rajoittaa alaikäisen huoltajan tietojen



saantia. Toisaalta kärjäoikeuden päätöksellä voidaan myös taata vanhemmalle, joka ei ole lapsen huoltaja, oikeus päätöksessä eriteltyihin tietoihin.

Jos huoltajalla ei ole tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta saada tutustua tai julkisuuslain mukaista asianosaisen tiedonsaantioikeutta, hänellä ei ole tietojen käsittelyoikeutta näiden tietojen osalta.

4.2.8 Salassapidettävät tiedot henkilön kuoltua

Yleisen tietosuoja-asetuksen johdanto-osan kohdan 27 mukaan asetusta ei sovelleta kuolleita henkilöitä koskeviin tietoihin. Jäsenvaltiot voivat säätää kuolleiden henkilöiden henkilötietojen käsittelyä koskevista säännöistä. Suomessa ei olla käytetty tätä mahdollisuutta säätää erikseen kuolleiden henkilöiden tietojen käsittelystä. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, etteivät omat kansalliset salassapitosäännökset tulisi sovellettavaksi myös kuolleiden henkilöiden kohdalla. Alla kerrotaan tietosuojavaltuutetun toimiston ratkaisusta, jossa tietosuojavaltuutetun toimistolta oli pyydetty kuollutta henkilöä koskevia tietoja, jotka sisälsivät salassapidettäviä sosiaalihuollon asiakastietoja.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 6955/163/2019

Asiassa on ollut kyse sosiaalihuoltoa koskevasta asiasta, jossa hakija oli kuollut asian käsittelyn aikana. Hakijan kuoleman jälkeen tämän kumppani oli vaatinut saada itselleen kuollutta kumppaniaan koskevan tietosuojavaltuutetun tekemän päätöksen. Tässä päätöksessä on ollut kyse hakijan sosiaalihuollon salassa pidettävistä kirjauksista. Tietosuojavaltuutettu oli kieltäytynyt päätöksen luovuttamisesta salassapitoon vedoten. Asiassa ei ollut osoitettu, että tietosuojavaltuutetun tekemä päätös edesmenneelle kumppanille olisi ollut sellainen, että sillä olisi ollut vaikutusta tietopyynnön tehneen oman asian käsittelyyn. Asiassa ei ollut myöskään käynyt ilmi, että hakijan pyytämä asiakirja vaikuttaisi häneen etuunsa, oikeuteensa tai velvollisuuteensa.

Potilaslain (13 §) mukaan kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja voidaan perustellusta kirjallisesta hakemuksesta antaa sille, joka tarvitsee tietoja tärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä etujen ja oikeuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi.



5 Henkilöstön käyttöoikeudet asiakastietoihin

Sosiaalihuollon salassapitovelvoitteeseen liittyy oleellisesti sen seuranta, kenelle on myönnetty oikeus käydä katsomassa asiakkaan tietoja tai muokata niitä. Tätä seuranta toteutetaan käyttöoikeuksien avulla. Käyttöoikeudet suojaavat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä asiakastietoja asiattomalta käsittelyltä. Asiakastietoja käsittelevä henkilö saa käsitellä vain kyseisen lakisääteisen tehtävän edellyttämiä välttämättömiä asiakastietoja tiedonsaantioikeuksiansa puitteissa. Asiakastietojen käsittelyn perusteena on oltava asiakas- tai hoitosuhde, muu työtehtävä tai muu lakiin perustuva oikeus.

Erityisen tärkeää on myös varmistaa, ettei talletettuja asiakastietoja päästä muuttamaan oikeudettomasti. Kaikki tietoihin kohdistuvat muutokset on voitava jälkikäteen todentaa. Asiakasasiakirjalain (21 §) mukaan asiakasasiakirjat on laadittava ja säilytettävä sellaisia välineitä ja menetelmiä käyttäen, että asiakasasiakirjoihin sisältyvien tietojen eheys ja käytettävyys turvataan tietojen säilytysajan.

Asiakastietolaissa (15 §) on säännös sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön oikeudesta asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn. Käyttöoikeuksien on perustuttava sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön ja muun asiakas- ja potilastietoja käsittelevän henkilön työtehtäviin ja annettuun palveluun. Henkilöllä on kuitenkin käyttöoikeus vain työtehtävissään tarvitsemiinsa välttämättömiin asiakastietoihin, joihin hänellä on myös tiedonsaantioikeus. Asiakastietojen käsittelyn perusteena on oltava tietoteknisesti varmistettu asiakas- tai hoitosuhde tai muu lakiin perustuva oikeus.

Muihin tietoihin työntekijöillä ei ole käyttöoikeuksia. THL antaa tällä hetkellä vielä asiakasasiakirjalaisissa (23 §) olevan valtuutuksen perusteella määräyksen käyttöoikeuksien myöntämisen perusteista. Tähän on tulossa kuitenkin muutos sen jälkeen, kun sosiaali- ja terveysministeriön valmisteleva asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käyttöoikeuksista (jatkoissa käyttöoikeusasetus) astuu voimaan tämän hetken tiedon mukaan vuoden 2022 aikana. Asetuksen voimaantulon jälkeen siinä säädetään perusteet sille, kenellä on oikeus käsitellä asiakasta koskevia tietoja ja missä laajuudessa.

5.1 Työntekijän käyttöoikeuden laajuus asiakastietoihin

Sosiaalihuollossa työntekijällä on lähtökohtaisesti käyttöoikeus tarvitsemiinsa asiakastietoihin siinä sosiaalihuollon palvelutehtävässä⁷, johon hänen omat työtehtävänsä kohdistuvat. Työntekijälle voidaan myös määrittellä käyttöoikeus muissa sosiaalihuollon palvelutehtävissä syntyneisiin asiakastietoihin, joita hän säännöllisesti tarvitsee työnsä suorittamiseksi.

Käyttöoikeuksia voidaan rajoittaa myös osaan palvelutehtävässä annettaviin sosiaalipalveluihin, tiettyihin palveluprosesseihin tai vain tiettyihin palvelutehtävässä laadittaviin asiakasasiakirjoihin, mikäli kaikkien sosiaalihuollon palvelutehtävään liittyvien asiakastietojen käsittely ei ole edellytyksenä työn suorittamiselle.

Laajimpia käyttöoikeuksia asiakastietoihin edellyttävät työtehtävät, joissa on välttämätöntä muodostaa kokonaiskuva asiakkaalle annettavista palveluista ja sosiaalihuollon asiakkuudesta. Tällaisia työtehtäviä ovat muun muassa sosiaalipäivystäjän tehtävä, palvelutarpeen arvioinnista vastaaminen ja asiakkaan omatyöntekijänä tai muuna palvelujen kokonaisuudesta vastaavana työntekijänä toimiminen. Tehtävän liittyessä vain yhteen palvelutehtävään, myös käyttöoikeudet rajoittuvat lähtökohtaisesti tähän palvelutehtävään liitettyihin asiakastietoihin. Palveluntuottajalla on

⁷ Palvelutehtäviä on seitsemän kappaletta: lapsiperheiden peruspalvelut, työikäisten peruspalvelut, iäkkäiden peruspalvelut, perheoikeudelliset palvelut, lastensuojelu, vammaispalvelut ja päihdehuolto.



oikeus toteuttamaansa palvelua koskeviin asiakastietoihin. Lisäksi palveluntuottajalla on oikeus tutustua asiakkaansa palvelutarpeen arvioon ja asiakassuunnitelmaan.

5.2 Käyttäjien valvonta

Asiakastietolain (15 § 3 mom.) mukaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajan tulee pitää rekisteriä omien asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista. Lisäksi palvelunantajan tulee kerätä lokitiedot asiakasrekisterikohtaisesti kaikista asiakastietojen käytöstä ja jokaisesta asiakastietojen luovutuksesta seurantaan varten lokirekisteriin. Tällöin muodostuu erikseen käyttölokirekisteri ja luovutuslokirekisteri.

Tiedonhallintalaissa (906/2019) (17 §) säädetään viranomaisen velvollisuudesta lokitietojen keräämiseen. Palveluntarjoajalla on velvoite seurata oman yksikkönsä osalta asiakastietojen käyttöä ja luovutusta. Lokitiedot tulee tallentaa erikseen eri käyttötarkoitusta varten perustettujen rekistereiden kerättyjen tietojen osalta.

Tietojärjestelmästä vastuussa olevan viranomaisen on tiedonhallintalain (16 §) mukaan määriteltävä käyttöoikeudet tietojärjestelmään käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan. Nämä käyttöoikeustiedot on pidettävä myös ajantasaisina.

Tietojen lainmukaista käyttöä on valvottava sekä oma-aloitteisesti että tarvittaessa asiakkaan epäillessä väärinkäytöstä. Henkilökuntaa on informoitava valvonnasta ja opastettava henkilöstöä asiakastietojen lainmukaiseen käsittelyyn. Asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista on oltava myös vastaavan johtajan antamat ohjeet. Hänen on lisäksi huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelystä. Työntekijöiden kanssa on suositeltavaa tehdä kirjallinen käyttäjä- ja salassapitosopimus. Sosiaalihuollon palvelunantajan on lisäksi laadittava tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvä oma- ja valvontasuunnitelma sekä seurattava sen toteutumista asiakastietolain mukaisesti (19 h § ja 20 §).

Asiakkaalla on lokitietoja koskeva erityinen tiedonsaantioikeus sosiaali- ja terveydenhuollon osalta asiakastietolain (26 §) perusteella. Viranomaisen lokitietoja voi saada myös julkisuuslain 11 §:n asianosaisaseman perusteella. Sen sijaan asiakkaalla ei ole oikeutta tutustua (tarkastusoikeus) lokitietoihin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan nojalla, koska lokitietojen katsotaan koskevan asiakastietoja käsitelleitä työntekijöitä, ei asiakkaita. Asiakkaan tiedonsaantioikeus lokitietoihin perustuu kansalliseen lakiin sosiaalihuollon tietojen osalta ja ainoastaan kansallisessa laissa säänneltyihin tietoihin.

5.3 Tietosuojavaltuutetun toimivalta lokitietoasioissa

Kuten edellä on kerrottu, asiakkaan tietojen katsomisesta, kirjaamisesta tai jo olemassa oleviin kirjauksiin tehtävistä muutoksista tai poistoista kirjautuu merkintä lokirekisteriin.

Tietosuojavaltuutettu on aikaisemmin katsonut, että asiakkaalla ei ole yleisen tietosuoja-asetuksen mukaista oikeutta saada tutustua asiakastietojen käsittelyä koskeviin lokitietoihin, koska niiden ei katsota koskevan häntä itseään. Lokitiedot koskevat asiakastietoja käsitelleitä työntekijöitä. Tämän vuoksi tietosuojavaltuutettu on katsonut, että sillä ei ole toimivaltaa ottaa tutkittavakseen lokitietoja koskevia vaatimuksia. Tämä tulkinta siitä, keitä henkilöitä lokitiedot koskevat, on edelleen voimassa oleva tulkinta.

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskien tietosuojavaltuutetun toimivaltaan on kuitenkin tullut muutos 1.11.2021 voimaan tulleella asiakastietolain (26 §) muutoksella. Uudessa pykälässä säädetään siitä, että tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi voidaan saattaa sellainen lokitietojen saamiseen liittyvä asia, jossa rekisterinpitäjä on kieltäytynyt lokitietojen luovuttamisesta. Kyseinen säännös ei



ole voimassa takautuvasti, eli tietosuojavaltuutetulla ei ole toimivaltaa ottaa asiaa tutkittavakseen, jos rekisterinpitäjä on kieltäytynyt lokitietojen luovuttamisesta ennen lain voimaantuloa.

Asiakastietolain muutos ei tarkoita, että sosiaalihuollon asiakas olisi edelleenkin rekisteröity pyytämiensä lokitietojen osalta. Hänellä on kuitenkin oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi sosiaalihuollon asiakasta koskevan erityislainsäädännön perusteella.

5.3.1 Asiakkaan oikeudesta saada lokitiedot

Asiakkaalla on asiakastietolain (26 §) perusteella oikeus saada tieto siitä, kuka on käyttänyt ja kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä siitä, mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste. Palvelunantajan on annettava tieto asiakastietojen käsittelyyn liittyvien oikeuksien selvittämistä tai toteuttamista varten maksutta. Tieto on annettava kohtuullisessa ajassa ja viimeistään kahden kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Kyseessä ei ole yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukainen oikeus saada tutustua tietoihin (tarkastusoikeus), vaan erillinen sosiaalihuollon asiakkaalle kansallisessa erityislainsäädännössä säädetty tiedonsaantioikeus.

Mikäli asiakas katsoo, että hänen asiakastietojensa on käytetty tai luovutettu ilman riittäviä perusteita, on asiakkaalle annettava selvitys tietojen käytön tai luovuttamisen perusteista hänen pyynnöstään. Asiakkaalle tulisi myös kertoa lokitietojen haltijan käsitys siitä, onko tietojen käyttö tai luovuttaminen ollut lainmukaista.

Jos lokitietojen haltija havaitsee asiakkaan tekemän pyynnön perusteella tai rekisterinpitäjän omassa valvonnassa havaitaan, että henkilötietojen käsittely on ollut lainvastaista, tulisi rekisterinpitäjän oma-aloitteisesti ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin asiassa. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi työoikeudelliset toimenpiteet ja tapauskohtaisen harkinnan perusteella myös tutkintapyynnön tekeminen poliisille.

Asiakkaan tulee lokitiedot saatuaan muistaa, että hän ei saa käyttää tai luovuttaa niitä edelleen muuhun kuin omien asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten. Tämä johtuu siitä, että lokitiedoissa ei edellä kerrotun mukaisesti ole kyse asiakkaan omista henkilötiedoista, vaan niissä on tietoa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan henkilöstön henkilötiedoista.

Mikäli asiakas pyytää toistamiseen jo kertaalleen saamiaan lokitietoja, niiden antamisesta voidaan periä asiakkaalta kohtuullinen korvaus. Tämä korvaus ei kuitenkaan saa ylittää tiedon antamisesta aiheutuneita välittömiä kustannuksia. Kansalaisen käyttöliittymän avulla tapahtuvasta lokitietojen tiedonsaannista ei kuitenkaan peritä erillistä maksua.

5.3.2 Rekisterinpitäjän oikeus olla luovuttamatta lokitietoja

Joissakin laissa erikseen säännellyissä tilanteissa lokitietojen luovutuksesta voidaan kieltäytyä. Lokitietoja ei ole oikeutta saada, jos rekisterinpitäjä arvioi, että niiden antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. Rekisterinpitäjä ei voi myöskään lähtökohtaisesti luovuttaa kahta vuotta vanhempia lokitietoja, jos siihen ei ole erityistä syytä. Tällainen erityinen syy voi olla esimerkiksi perusteltu epäily asiakas- tai potilastietojen luvattomasta käsittelystä tavalla, joka edellyttää asian selvittämistä. Mikäli kieltäytymisperuste lokitietojen luovuttamiselle on olemassa, asiakkaalle on annettava asiasta kirjallinen päätös. Tästä rekisterinpitäjän päätöksestä asiakas voi valittaa tietosuojavaltuutetun toimistoon.

Asiakastietolain mukainen sosiaalihuollon lokitietoasia voi tulla vireille tietosuojavaltuutetun toimistossa myös silloin, jos rekisterinpitäjä ei ole vastannut sosiaalihuollon asiakkaan pyyntöön mitään. Tällöin vastaamattomuus on tulkittavissa kieltäytymiseksi, ja tietosuojavaltuutetun toimiston



on lähdeävä selvittämään, onko asiassa tosiasiasa ollut kyse kieltäytymisestä vai jostakin muusta syystä, minkä vuoksi rekisteröidylle ei ole annettu vastausta hänen lokitietopyyntönsä. Tällaisessakin tapauksessa, asian selvittämisen jälkeen, tietosuojavaltuutetun toimivalta ottaa asiaan kantaa rajoittuu siihen, onko rekisterinpitäjällä ollut peruste olla luovuttamatta lokitietoja sosiaalihuollon asiakkaalle. Tietosuojavaltuutetun toimisto arvioi siis lokitietojen antamisesta kieltäytymistä.



6 Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu ja rekisterinpidon vastuiden määrittely

Henkilötietojen käsittely on aina suunniteltava ennakkoon ja varmistettava, että henkilötietojen käsittelylle on yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen käsittelyperuste. Myös kyseistä toimialaa koskeva sääntely on otettava huomioon suunnittelussa.

Sosiaalihuollon palveluntajan tulee arvioida ja suunnitella henkilötietojen käsittelyn eri vaiheiden lainmukaisuus. On tärkeää määrittellä, kuka on kulloinkin kyseessä olevien asiakastietojen rekisterinpitäjä, ellei laissa ole erikseen määräyksiä rekisterinpitäjyydestä.

Asiakasta koskevia tietoja saadaan käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty (käyttötarkoitussidonnaisuus). Esimerkiksi toimeentulotuen myöntämistä varten kerättyjä tietoja ei lähtökohtaisesti saa käyttää muuhun tarkoitukseen ilman lainsäädännöstä johtuvaa perustetta.

Eri tarkoituksiin perustettavien henkilörekistereiden määrittely sekä niihin liittyvien toimintaprosessien kuvaaminen on erityisen tärkeää tietojärjestelmiä ja tiedonsiirron toteutusta suunniteltaessa. Tehtyjen ratkaisujen muuttaminen voi olla työlästä ja kallista. Toiminnan analysointi ja tietotarpeiden kartoitus luovat pohjan asianmukaisen toiminta- ja tietoarkkitehtuurin suunnittelulle ja toteutukselle.

Tietojärjestelmiin ja sovelluksiin voidaan sisällyttää rekisteröityjen oikeuksien toteutumista ja toteuttamistapoja koskevia malleja ja ominaisuuksia. Tietojärjestelmiä suunniteltaessa on tarpeen myös varmistua siitä, että asiakkaiden tietoja koskevat erityissuojatarpeet voidaan tarvittaessa huomioida ja toteuttaa (esimerkiksi turvakielto, julkisuuslaki 24 § 31 k).

Automaattisen tietojenkäsittelyn käyttöä suunniteltaessa on myös syytä selvittää, millä tavoin esimerkiksi tilasto- ja suunnittelukäyttöön, johdon tarpeisiin, sekä sisäiseen ja tarvittaessa myös ulkoiseen tiedottamiseen voidaan tuottaa tietoja ilman henkilöiden tunnistetietoja.

6.1 Tietoturvasuunnitelma

Tietoturvasuunnitelmassa käsitellään organisaation tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyviä keskeisiä asioita. Suunnitelman laatiminen on pakollista palveluntajalle, välittäjälle ja Kansaneläkelaitokselle.

Tietoturvasuunnitelman tarkoituksena on varmistaa, että henkilöstö hallitsee tietojärjestelmien käytön sekä osaa ottaa huomioon asiakastietojen salassapitoon ja tietoturvaan liittyvät vaatimukset. Suunnitelmassa on huomioitava tietojärjestelmien käyttöympäristöön, ylläpitoon ja päivitykseen liittyvät asiat. Lisäksi suunnitelmassa on otettava huomioon, kuinka tietoturvasuunnitelman toteutus ja omavalvonta järjestetään.

Tiedonhallintalaissa kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien velvoitteeksi on asetettu tietoturvasuunnitelman laatiminen. Velvoite koskee sekä yksityisiä että julkisia palveluntajia.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) voi antaa tarkempia määräyksiä tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja niitä koskevista vaatimuksista. Suunnitelmaa tehtäessä on syytä tarkistaa, onko THL antanut asiaa koskevia määräyksiä ja onko näihin määräyksiin tullut päivityksiä.

Palveluntajan ammatillisesta toiminnasta vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä sekä noudatettavista menettelytavoista. Hänen vastuulleen kuuluu myös se, että tietoturvasuunnitelma laaditaan ja suunnitelmaa noudatetaan.



6.2 Rekisterinpitäjän määräytyminen sosiaalihuollossa

Se, mikä taho katsotaan sosiaalihuollossa rekisterinpitäjäksi ja millä tavoin rekisterinpitäjäyys määräytyy, vaihtelee eri toimijoiden osalta. Rekisterinpitäjäydestä voidaan säätää nimenomaisesti kansallisessa laissa, siitä voidaan sopia, tai se voi määräytyä myös suoraan yleisen tietosuojasetuksen perusteella. Julkisella toimijalla on sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen järjestämisen osalta järjestämisvelvollisuus ja rekisterinpitäjäydestä on tällöin säädetty suoraan laissa. Sen sijaan yksityisessä sosiaalihuollossa, etenkin eri palveluntuottajien tehdessä yhteistyötä, rekisterinpitäjäydestä on syytä sopia. Rekisterinpitäjän tulee suunnitella henkilötietojen käsittely toiminnon tai tehtävän sekä tietojärjestelmien ja tiedonsiirron suunnittelun ja toteutuksen yhteydessä ja osana sitä. Jos rekisterinpitäjäydestä ei ole sovittu, tilannetta arvioidaan siitä näkökulmasta, mikä toimija tosiasiallisesti päättää tietojen käsittelystä ja määrittelee tietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Rekisterinpitäjän määritelmästä on kirjoitettu tarkemmin tämän oppaan kohdassa 3.1.

Ainakin yhden tämän oppaan luvussa 8 luetelluista yleisen tietosuojasetuksen henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteista on täytyttävä, jotta henkilötietojen käsittely on laillista. Sen sijaan ei ole estettä sille, että käsittely täyttää useamman kuin yhden yleisen tietosuojasetuksen käsittelyperusteista (6 artiklan kohdista a–f).

Sosiaalihuollossa tulee käytännössä sovellettavaksi yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta. Se tarkoittaa, että käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Kun kyseessä on rekisterinpitäjän velvollisuus, sillä on paitsi oikeus, monesti myös velvollisuus käsitellä erilaisia henkilötietoja.

Ratkaisut tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 243/154/2019 ja Helsingin hallinto-oikeus dnro 04014/19/1204

Asiassa on ollut kyse henkilön vammaispalvelulle toimittamien lääkärintlausuntojen poistamisesta. Henkilö on katsonut, että lääkärintlausunnoissa on ollut vammaispalveluille tarpeettomia tietoja ja ainoastaan C-lääkärintlausunnot ovat olleet vammaispalveluille tarpeellisia. Henkilö on kertonut toimittaneensa muut tiedot pyynnöstä vammaispalveluihin luottamuksellisesti taustatietoja varten. Rekisterinpitäjä on antamassaan selvityksessä tietosuojavaltuutetulle todennut, että toimitetut tiedot ovat olleet osa palvelutarpeen arviointia ja että toimitetusta potilaskertomuksesta ilmenevät tiedot ovat olleet tuoreempia kuin hakijan aikaisemmin toimittamat. Vammaispalveluun toimitettuja potilasasiakirjoja on käytetty sosiaalihuollon toteuttamista varten eli viranomaisen lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Asiakirjojen säilytys perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista. Tämän vuoksi rekisterinpitäjä on katsonut, että potilasasiakirjoja, joita on käytetty päätöksenteossa ja jotka kuuluvat henkilön asiakasasiakirjoihin, ei voida poistaa asiakasasiakirjoista ja palauttaa hänelle.

Tietosuojavaltuutettu on yhtynyt rekisterinpitäjän näkemykseen ja katsonut, että tietojen käsittelylle on ollut lainmukainen peruste, eikä niitä siten voida vaatia myöskään rekisteröidyn puolelta poistettavaksi. Henkilö oli valittanut tietosuojavaltuutetun päätöksestä edelleen hallinto-oikeuteen, joka kuitenkin on pitänyt voimassa tietosuojavaltuutetun tekemän päätöksen.

6.3 Asiakastietojen käsittelyn tarkoituksen määrittely ja sosiaalihuollon rekisterit ja osarekisterit

Yleisen tietosuojasetuksen tarkoituksena on muun ohella varmistaa, että henkilöä koskevassa päätöksenteossa ja hänelle annettavien palveluiden yhteydessä käytetään vain sellaisia tietoja,



jotka kussakin tehtävässä ovat tarpeellisia ja virheettömiä. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin kirjattavien tietojen lainmukaisuus arvioidaan käsiteltävien henkilötietojen käyttötarkoituksen perusteella.

Kaikki sosiaalihuollon asiakastiedot voivat olla samassa asiakastietojärjestelmässä mutta eri tiedostoissa siten, että tiedostoista muodostuu oma erillinen ja erikseen käytettävä kokonaisuutensa. Asiakastietojen jako eri tiedostoihin on tehtävä niin, että kullakin asiakastietoja sisältävällä kokonaisuudella on eri käyttötarkoitus.

Asiakastietoja sisältävän tiedoston nimi tulisi määritellä niin, että se kuvaa annettavaa palvelua. Samassa sosiaalihuollon tietojärjestelmässä voi olla usean eri asiakastietoja sisältävän palvelun tietoja. Nämä tiedot voivat olla myös eri tietojärjestelmissä. Tietojärjestelmät tulee rakentaa niin, että tiedetään, mihin annettuun palveluun eri tiedot kuuluvat.

Tiettyä tehtävää varten perustettuun henkilötietoja sisältävään tiedostoon kuuluvat kaikki tiedot, joita kyseisessä tehtävässä kerätään ja käsitellään, vaikka tiedot olisivat eri henkilöiden hallussa. Näihin kuuluvat sekä automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidettävät tiedot että paperimuodossa, esimerkiksi asiakirjakansioissa olevat tiedot. Esimerkiksi toimeentulotietoihin kuuluvat automaattisen tietojenkäsittelyn avulla käsiteltävien tietojen lisäksi asiakaskansioissa olevat tai muulla tavoin säilytettävät, muun muassa toimeentulon hakemista ja myöntämistä koskevat tiedot. Nämä tiedot voivat olla eri paikoissa myös fyysisesti ja eri työntekijöiden hallussa.

Samaan henkilörekisteriin voi myös kuulua erillisiä tiedostoja (rekisterin osia, osioita tai osarekistereitä). Esimerkiksi sosiaalihuollossa voi syntyä myös potilastietoja, jos sosiaalihuollossa työskentelee terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka antavat tutkimusta ja hoitoa. Tällöin, esimerkiksi kasvatus- ja perheneuvolassa, potilastiedoista muodostuu oma osionsa kasvatus- ja perheneuvolan asiakasrekisteriin.

Sosiaalihuollossa tiettyyn henkilörekisteriin merkityt tiedot ovat se asiakirjakokonaisuus, joka koostuu

- asiakaskertomuksesta ja siihen liittyvistä muista asiakirjoista, kuten muun muassa etuutta tai palvelua koskevasta hakemuksesta
- asiakasta koskevista päätöisasiakirjoista ja niiden liitteistä
- päivittäisistä merkinnöistä asiakkaan antamista tai sosiaalihuollon viranomaisen oma-aloitteisesti hankkimista selvityksistä
- lausunnoista tai sosiaaliviranomaisen antamista lausunnoista.

Myös yksityisessä sosiaalihuollossa asiakasrekisteriin kuuluvat kaikki kyseisessä palvelussa kerätyt asiakastiedot. Kyse voi olla esimerkiksi työntekijöiden kirjauksista tai asiakkaan tai hänen omaisensa antamista tiedoista. Asiakas voi myös täyttää erilaisia hakemus- tai henkilötietolomakkeita ja hänelle saatetaan tehdä esimerkiksi palvelu-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma. Asumispalveluissa asiakastietoihin kuuluu myös vuokrasopimus. Tietojärjestelmässä olevien tietojen lisäksi asiakastietoihin kuuluvat myös paperimuodossa säilytettävät tiedot.

Lastensuojelulain säännösten mukaan lastensuojeluviranomaisen järjestämään lastensuojeluun muodostuu kolme eri henkilörekisteriä. Lastensuojelulain (78 §) mukaan lapsen sijoituskunnan on ilmoitettava muun kunnan alueelle sijoittamastaan lapsesta kyseiselle kunnalle. Sijoituskunnan sosiaalihuollosta vastavan toimielimen on pidettävä rekisteriä alueelleen sijoitetuista lapsista.

Rekisteröinnin tarkoituksena on lapsen palvelujen ja tukitoimien järjestäminen sekä sijaishoitopaikan valvonnan toteuttaminen. Lisäksi sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on



velvollisuus lastensuojelulain (81 §) mukaan pitää rekisteriä kuntaan yksityisesti sijoitetuista lapsista. Sijoituspaikan hyväksymisestä tehdään päätös ja sijoituspaikan sopivuutta ja tukitoimien tarvetta on tarpeen mukaan seurattava.

Tietosuojavaltuutetun käsityksen mukaan kuntaan sijoitettujen lasten valvontarekisterin käyttötarkoitus voidaan määritellä siten, että siihen kuuluu kaksi osarekisteriä tai rekisterin osaa. Niistä toisen muodostaa kunnan alueelle toisten kuntien toimesta sijoitettujen lasten tiedot ja toisen osan kuntaan yksityisesti sijoitettujen lasten tiedot. Näiden käyttötarkoitus on osittain sama (valvonta ja riittävien palvelujen tarjoaminen) ja osittain erilainen. Siten myös niiden tietosisältö on jonkin verran erilainen. Tietojärjestelmässä tai tietoja manuaalisesti käsiteltäessä kutakin lasta tai nuorta koskevien tietojen yhteydessä on kuitenkin oltava tieto siitä, onko kyse kuntaan toisen kunnan toimesta sijoitetusta lapsesta vai yksityisesti sijoitetusta lapsesta.

Sosiaaliviranomaisen asianomaisen henkilön asiakastietoihin kuuluvat myös tiedot, jotka ovat syntyneet sosiaaliviranomaisen ostopalveluna esimerkiksi yksityiseltä palvelunantajalta tai toiselta julkiselta palvelunantajalta hankkiman sosiaalihuollon palvelun antamisen yhteydessä. Tällainen yksityinen tai julkinen palvelunantaja on tällöin palveluntuottaja, joka henkilötietojen käsittelijänä käsittelee tekemiensä sopimusten perusteella muiden rekisterinpitäjien tietoja. Näitä tietoja tulee käsitellä siten, että eri rekisterinpitäjien tiedot ovat eroteltavissa. Tällainen yksityinen palvelunantaja on tällöin palveluntuottaja, joka henkilötietojen käsittelijänä käsittelee tekemiensä sopimusten perusteella muiden rekisterinpitäjien tietoja. Näitä tietoja tulee käsitellä siten, että eri rekisterinpitäjien tiedot ovat eroteltavissa.

Vaikka rekisterien rekisterinpitäjä on sama, tietoja ei saa kuitenkaan siirrellä vapaasti eri rekisterien välillä. Kutakin tarkoitusta varten kerättyjä tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, jota varten ne on kerätty. Niiden käyttö muuhun tarkoitukseen edellyttää lainsäädännöstä löytyvää perustetta. Toiseen käyttötarkoitukseen kerättyjä asiakastietoja saa käyttää (esimerkiksi katsella) vain asiakkaan suostumuksella tai sosiaalihuollon erityislainsäädännössä olevien säännösten mukaisesti ja sen tulee lisäksi olla tarpeellista tehtävien hoitamiseksi. Lisäksi kullakin työntekijällä saa olla oikeus päästä vain sellaisiin tietoihin, joita hän työtehtävässään tarvitsee. Työntekijän työtehtävistä riippuen hän saattaa tarvita työtehtävissään useankin eri rekisterin tietoja.

Vaikka eri toiminnot toiminnallisesti yhdistettäisiin, se ei oikeuta saamaan rekisteritietoja toisesta rekisteristä ilman lainsäädännöstä löytyvää perustetta.

6.4 Henkilötietojen käsittely hankittaessa palveluita ulkopuolelta

Sosiaalihuollon rekisterinpitäjänä toimii se taho, jolla on sosiaalihuollon järjestämisvastuu. Asiakasasiakirjalaisissa (24 §) on erilliset säännökset rekisterinpitäjän määräytymisestä ja vastuiden jakautumisesta toisen lukuun toimittaessa.

Palvelunjärjestäjä asiakastietojen rekisterinpitäjänä voi tuottaa palvelut itse tai tehdä sopimuksen niiden tuottamisesta esimerkiksi yksityisen palveluntajan tai toisen sosiaaliviranomaisen kanssa. Palvelunjärjestäjänä on joko sosiaaliviranomainen tai yksityinen palvelunantaja. Silloin kun yksityinen sosiaalihuollon palvelunantaja on myös palvelunjärjestäjä ja rekisterinpitäjä, se voi joko tuottaa palvelut itse tai ostaa niitä muilta palvelunantajilta. Palvelunjärjestäjällä on vastuu henkilötietojen käsittelystä silloinkin, kun joku muu tuottaa palvelut sen lukuun.

Myös yksityisen palvelunantajan tulee rekisterinpitäjänä määritellä omien asiakastietojensa osalta, minkälaisia asiakastietokokonaisuuksia niistä muodostuu. Yksityisessä sosiaalihuollossa voi olla yksi tai useampia rekistereitä sen mukaan, minkälaisia palveluita annetaan. Jos yksityisellä palvelunantajalla ei ole ollenkaan sen kanssa sopimuksen tekeviä, itse maksavia asiakkaita, niin yksityinen palvelunantaja ei myöskään ole rekisterinpitäjä, eikä sillä ole omia asiakastietoja.



6.4.1 Palvelunantajan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Kun palvelunjärjestäjä hankkii sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja toiselta palvelunantajalta, on asiakasasiakirjalain (24§) mukaan tehtävä *kirjallinen toimeksiantosopimus*. Sosiaalihuollon palvelun ostamisesta tehty sopimus on siten asiakasasiakirjalain mukaan toimeksiantosopimus ja siinä palvelunjärjestäjä säilyy rekisterinpitäjänä myös ostopalvelun yhteydessä kerättyjen asiakastietojen osalta. Asiakasasiakirjalain mukaan toimeksiantosopimuksessa on määriteltävä, miten palveluntuottajan on huolehdittava asiakastietojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle, tietojen asianmukaisesta käsittelystä, siihen liittyvistä edellä mainituista tehtävistä ja vastuista sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta.

Toimeksiantosopimuksen tehneen sosiaaliviranomaisen tulee rekisterinpitäjänä huolehtia myös asiakkaan oikeudesta saada tutustua tietoihinsa, tietojen korjaamista koskevista päätöksistä ja muista asiakastietojen käsittelyä koskevista velvoitteista sekä asiakkaan niihin liittyvistä oikeuksista edellä kerrottujen asiakasasiakirjalain säännösten mukaisesti. Myös sopimuksen päättymisen varalta on syytä sopia noudatettavista menettelyistä.

Sosiaaliviranomaisella rekisterinpitäjänä on oikeus saada palveluntuottajalta kaikki palveluntuottajan kirjaamat asiakastiedot, jotka on kirjattu toimeksiantosopimuksen perusteella annetun palvelun tuottamisen yhteydessä. Tällöin ei siis ole kyse henkilötietojen luovutuksesta, koska kirjatuihin tiedoihin on kyse sosiaaliviranomaisen omista tiedoista.

Palvelunjärjestäjä saa antaa palveluntuottajalle toimeksiantotehtävän suorittamiseksi tarvittavat asiakastiedot ilman asiakkaan suostumusta, koska palveluntuottaja toimii tiedot antavan rekisterinpitäjän lukuun. Viranomaisten osalta asiasta nimenomaisesti säädetään julkisuuslaissa (26 §). Silloin, kun palvelua ostetaan toimeksiantosopimuksen perusteella, palvelua ostava viranomainen saa julkisuuslain nojalla antaa palvelun tarjoajalle, esimerkiksi yksityisen sosiaalihuollon palveluntuottajalle, kaikki sellaiset salassa pidettävät asiakastiedot, jotka ovat välttämättömiä palvelun antamiseksi.

Alla selostetussa tietosuojavaltuutetun päätöksessä dnro 5242/157/2018 on ollut kyse kuljetuspalveluissa tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta rekisterinpitäjältä kuljetuspalvelujen toteuttajille. Tapauksessa rekisteröity oli esittänyt tietosuojavaltuutetun toimistolle kysymyksen, onko rekisterinpitäjä toiminut yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti luovuttaessaan rekisteröityä koskevia tietoja kuljetusyritykselle.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 5242/157/2018

Rekisterinpitäjän kuljetuspalvelua varten keräämät tiedot ovat sosiaalihuollon asiakastietoja, joiden käsittelystä säädetään useassa eri laissa. Saadun selvityksen mukaan kuljetuspalvelua toteuttavat toimivat rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja sen lukuun. Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että kuljetuspalvelukeskus ja palvelun toteuttajat ovat toimineet yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittamina henkilötietojen käsittelijöinä ja käsittelevät rekisterinpitäjän niille antamia asiakastietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja sen lukuun tehtyjen sopimusten mukaisesti. Kyse on ollut sosiaaliviranomaisen laissa säädettyyn järjestämisvelvollisuuteen kuuluvan kuljetuspalveluun liittyvästä tietojenkäsittelystä. Rekisterinpitäjällä on ollut oikeus luovuttaa tiedot kuljetuspalvelulle.

Rekisterinpitäjä voi siis antaa palvelun toteuttajalle sellaisia sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja, jotka ovat tarpeen, jotta sosiaalihuollon asiakas voi saada itselleen sen sosiaalihuollon palvelun, johon hän on oikeutettu.



Kun sosiaalipalvelua tuotetaan sosiaaliviranomaisen kanssa tehdyn toimeksiantosopimuksen perusteella, pidetään myös sosiaalipalvelun tuottajan toimeksiannon johdosta laatimaa asiakirjaa ja sille toimeksiantotehtävän suorittamista varten annettua asiakirjaa viranomaisen asiakirjana julkisuuslain mukaisesti. Niihin sovelletaan siten kyseisen lain muitakin viranomaisen asiakirjaa koskevia säännöksiä.

6.4.2 Viranomaisten kesken tehdyt toimeksiantosopimukset

Sosiaaliviranomaiset voivat myös tuottaa toisilleen sosiaalihuoltoa, kuten sosiaalipäivystystä, toimeksiantosopimuksen perusteella. Tällöin sosiaalipäivystyksessä kirjattavat tiedot ovat sen sosiaaliviranomaisen tietoja, jonka toimialueeseen kuuluva asukas on ollut sosiaalipäivystyksessä asiakkaana. Tällöin kukin sopimuksessa oleva sosiaaliviranomainen on rekisterinpitäjä oman toimialueensa asukkaiden tietojen osalta. Kullakin sosiaaliviranomaisella on oikeus saada itselleen sen omia asukkaita koskevat tiedot. Sopimuksen piiriin kuuluvilla sosiaalipäivystystä suorittavilla työntekijöillä voi olla pääsy ja oikeus tallettaa tietoja myös muiden kuin edustamansa sosiaaliviranomaisen sosiaalihuollon rekisteriin.

Tietosuojavaltuutettu on antanut kannanoton liittyen sosiaalipäivystyksessä käsiteltäviin tietoihin silloin, kun sosiaalipäivystys järjestetään useamman kunnan kesken toimeksiantosopimuksella.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 1567/41/2007

Seitsemällä kunnalla on keskinäinen kirjallinen sopimus lakisääteisen sosiaalipäivystyksen järjestämisestä kuntien yhteistoimintana. Päivystysrenkaaseen nimetyt sopimuskuntien sosiaalityöntekijät ja esimiehet toimivat vuorollaan kunkin alueen virka-ajan ulkopuolisena toimivaltaisena sosiaalipäivystäjänä, jolla on oikeus tehdä tarvittaessa sopimuskuntien asukkaita koskevia päätöksiä. Sosiaalipäivystyksessä tehdään sosiaalihuollon asiakasta koskevia päätöksiä ja asiakaskertomuksia, jotka voivat koskea minkä tahansa sopimuskunnan asukasta.

Sopimuksen piiriin kuuluvilla sosiaalipäivystystä suorittavilla työntekijöillä voi olla pääsy ja oikeus tallettaa tietoja myös muiden kuin oman kuntansa sosiaalipäivystystietoihin.

Hyvinvointialueita koskevan lain (611/2021) (9 § 1 momentti) mukaan, jollei laissa toisin säädetä, hyvinvointialue voi tuottaa järjestämisvastuulleen kuuluvat palvelut itse, yhteistoiminnassa muiden hyvinvointialueiden kanssa tai hankkia ne sopimukseen perustuen muilta palvelujen tuottajilta.

6.4.3 Käsittelijänä olevan palveluntuottajan alihankintapalvelut

Jos palveluntuottaja käyttää palvelun toteuttamiseksi alihankkijaa, palveluntuottajan on varmistuttava siitä, että *alihankkijana toimiva palveluntuottaja* noudattaa asiakastietojen käsittelyssä palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen ehtoja ja edellä mainittuja palveluntuottajalle säädettyjä velvoitteita. Talletetuista asiakirjoista on ilmentävä niiden käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja sekä palvelun tosiasiallinen toteuttaja. Yleisen tietosuoja-asetuksen (28 artiklan 2 kohta) mukaan henkilötietojen käsittelijä, eli tässä palveluntuottaja, ei saa käyttää toisen henkilötietojen käsittelijän palveluksia ilman rekisterinpitäjän erityistä tai yleistä kirjallista ennakkolupaa.

Kun kyse on kirjallisesta ennakkoluvasta, henkilötietojen käsittelijän on tiedotettava kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava siten rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia.



7 Asiakkaalla on oikeus saada informaatiota asiakastietojen käsittelystä

Asiakaslain (12, 13 ja 21 §:t) mukaan asiakkaalle on annettava informaatiota asiakastietojen käsittelystä. Lisäksi tulee ottaa huomioon yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklat, joissa säädetään tiedoista, jotka rekisteröidylle on toimitettava tietosuojasääntelyn näkökulmasta.

Asiakastietolaissa sosiaalihuollon oikeus tiedon saamiseen perustuu lakiin. Kaikkien palvelunantajien asiakastiedot ovat aina sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden käytettävissä, mikäli he tarvitsevat niitä työtehtävissään. Asiakas voi kuitenkin kieltää niiden luovuttamisen organisaatiosta toiselle. Organisaation sisällä tapahtuvaa tietojen käsittelyä ei kuitenkaan voi kieltää, koska tällöin kyse ei ole tietojen luovuttamisesta.

Tietojen antamisen perustuessa lakiin, vastuu asiakkaan informoinnista korostuu. Häntä tulisi informoida valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista, niiden toimintaperiaatteista ja valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittyvistä asiakkaan oikeuksista. Tämä informointi voidaan toteuttaa myös [Omakannan](#) kautta.

Ennen kuin asiakas tai hänen edustajansa antaa sosiaalihuollon järjestäjälle ja toteuttajalle tietoja, hänellä on oikeus saada asiakaslain mukaan tietää seuraavat asiat:

- miksi hänen antamiaan tietoja tarvitaan
- mihin tarkoitukseen tietoja käytetään
- mihin tietoja luovutetaan säännönmukaisesti
- asiakkaan oikeus saada tarkastaa omat tietonsa ja vaatia tietojen korjaamista sekä näissä yhteyksissä noudatettavat menettelytavat
- minkä rekisterinpitäjän rekisteriin tiedot talletetaan
- tarvittaessa myös rekisterinpitäjän edustajan nimi ja yhteystiedot.

Lisäksi sosiaaliviranomaisen on annettava asiakkaalle myös seuraavat tiedot:

- Mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia.
- Jos tietoja pyydetään rahalaitokselta asiakaslain 20 §:n 2 momentin nojalla.
- Jos asiakasta koskevia tietoja voidaan saada maksun määräämistä ja tietojen tarkastamista varten teknisen käyttöyhteyden avulla veroviranomaisilta ja Kansaneläkelaitokselta.

Yleinen tietosuoja-asetus (13 artikla) velvoittaa antamaan seuraavat tiedot rekisteröidylle, kun henkilötietoja kerätään suoraan rekisteröidyltä:

- Rekisterinpitäjän ja tapauksen mukaan mahdollisen edustajan identiteetti ja yhteystiedot.
- Tietosuojavastaavan tiedot.
- Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste.



- Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut, jos käsittely perustuu siihen, että tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi. Henkilötietojen käsittelyperuste ei kuitenkaan voi olla oikeutettu etu, jos henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti, jos rekisteröity on lapsi.⁸
- Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät.
- Tieto mahdollisesta tietojen siirrosta kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle.
- Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit.
- Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet ja oikeus tehdä niihin liittyvä valitus valvontaviranomaiselle.
- Mahdollisuus peruuttaa annettu suostumus.
- Perustuuko henkilötietojen antaminen lakisääteiseen tai sopimukseen perustuvaan vaatimukseen tai onko tietojen anto edellytys sille, että sopimus voidaan tehdä. Asiakasta tulee myös informoida tietojen antamatta jättämisen mahdollisista seurauksista.
- Automaattisen päätöksenteon, muun muassa profiloinnin, olemassaolo sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.
- Mikäli rekisterinpitäjä aikoo käsitellä henkilötietoja edelleen muuhun tarkoitukseen kuin siihen, johon henkilötiedot kerättiin, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle ennen kyseistä jatkokäsittelyä tästä muusta tarkoituksesta ja annettava asiasta lisätiedot.

Yleinen tietosuoja-asetus (14 artikla) velvoittaa antamaan seuraavat tiedot rekisteröidylle, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä:

- Rekisterinpitäjän ja tämän mahdollisen edustajan identiteetti ja yhteystiedot.
- Tietosuojavastaavan tiedot.
- Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste.
- Kyseessä olevat henkilötietoryhmät.
- Mahdolliset henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät.
- Tieto mahdollisesta henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.
- Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit.
- Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut, jos käsittely perustuu siihen, että tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi. Henkilötietojen käsittelyperuste ei kuitenkaan voi olla oikeutettu etu, mikäli henkilötietojen

⁸ Huom. Tätä kohtaa ei sovelleta tietojenkäsittelyyn, jota viranomaiset suorittavat tehtäviensä yhteydessä.



suojaa edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti, jos rekisteröity on lapsi.⁹

- Yleisen tietosuojasetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet ja oikeus tehdä niihin liittyvä valitus valvontaviranomaiselle.
- Mahdollisuus peruuttaa annettu suostumus.
- Perustuuko henkilötietojen antaminen lakisääteiseen tai sopimukseen perustuvaan vaatimukseen tai onko tietojen anto edellytys sille, että sopimus voidaan tehdä. Asiakasta tulee myös informoida tietojen antamatta jättämisen mahdollisista seurauksista.
- Automaattisen päätöksenteon, muun muassa profiloinnin, olemassaolo sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.

Kuten edeltä huomaa, yleisen tietosuojasetuksen edellyttämä informointivelvollisuus toimitettavien tietojen osalta on osin päällekkäinen, riippumatta siitä, onko tiedot saatu suoraan rekisteröidyltä vai muualta. Myös kansallisen lainsäädännön ja yleisen tietosuojasetuksen sääntely on osin päällekkäistä. Tulee kuitenkin huomata, että yleinen tietosuojasetus velvoittaa kertomaan asiakkaalle tarkemmin hänen tietojensa käsittelystä kuin kansallinen lainsäädäntömme.

Jos asiakas täyttää esimerkiksi toimeentulotuen hakulomakkeen tai jonkun muun lomakkeen, asiakastietojen käsittelyä koskeva informointi tai osa siitä tulisi sisällyttää kyseisen lomakkeen yhteyteen. Tällöin asiakasta informoidaan, ennen kuin hän itse antaa tietoja. Jos asiakkaalle annetaan esimerkiksi kyseisestä palvelusta kertovaa kirjallista esiteaineistoa, voidaan tällaiseen aineistoon sisällyttää myös edellä mainitut seikat asiakastietojen käsittelystä.

Informointivelvollisuus koskee sekä julkista että yksityistä palvelunantajaa. Informointivelvollisuus on rekisterinpitäjällä. Ostopalvelutilanteissa osapuolet voivat sopia asiakasasiakirjalain mukaisesti siitä, miten asiakkaiden informointi käytännössä hoidetaan. Vastuu informoinnin toteutumisesta säilyy kuitenkin viime kädessä rekisterinpitäjällä.

7.1 Alaikäisen kielto-oikeus

Riittävän kehittyneelle alaikäiselle tulee kertoa hänen asiakaslaissa (11 §) säädetyistä oikeudestaan kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen painavasta syystä pykälässä mainituin edellytyksin. Mikäli alaikäinen kieltää tietojen luovutuksen, on asiakasasiakirjalain mukaan kielto ja sen perusteeksi esitetty painava syy kirjattava asiakasasiakirjaan. Mikäli alaikäisen kielto-oikeus evätään, on asiakasasiakirjaan kirjattava myös ratkaisun perustelut.

⁹ Huom. Tätä kohtaa ei sovelleta tietojenkäsittelyyn, jota viranomaiset suorittavat tehtäviensä yhteydessä.



8 Käsittelyn lainmukaisuudesta

Yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklassa on säädetty henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta. Vähintään yhden seuraavista edellytyksistä tulee täytyä, jotta henkilötietoja on mahdollista käsitellä.

- a) Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
- b) Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
- c) Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.**
- d) Käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi.
- e) Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.
- f) Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi (tätä f-kohtaa ei sovelleta tietojenkäsittelyyn, jota viranomaiset suorittavat tehtäviensä yhteydessä).



9 Tietosuojavastaava sosiaalihuollossa

Yleinen tietosuoja-asetus velvoittaa organisaatioita nimittämään tietosuojavastaavan muun muassa silloin, kun tietojenkäsittelyä suorittaa jokin muu viranomainen tai julkishallinnon elin kuin lainkäyttötehtäviään hoitava tuomioistuin.

Kuitenkin jo ennen yleisen tietosuoja-asetuksen voimaantuloa Suomessa on ollut velvollisuus tietosuojavastaavan nimittämiseen sosiaalihuollossa. Yleinen tietosuoja-asetus kuitenkin muutti ja toi uusia tehtäviä tietosuojavastaavalle.

Tietosuojavastaava on sosiaalihuollon organisaatiossa se henkilötietojen käsittelystä tietävä asiantuntija, jonka puoleen organisaation työntekijät voivat kääntyä kaikissa asiakastietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä. Myös sosiaalihuollon asiakkaat voivat kääntyä organisaation tietosuojavastaavan puoleen, jos heillä on kysyttävää omien tietojensa käsittelyyn liittyen.

9.1 Tietosuojavastaavan tehtävistä

Tietosuojavastaavan tehtävä on asiantuntijatehtävä. Tehtävässään tietosuojavastaava seuraa henkilötietojen käsittelyä organisaatiossa ja auttaa tietosuojasäännösten noudattamisessa. Mikäli tietosuojavastaava havaitsee puutteita tai korjattavaa organisaation toiminnassa henkilötietojen käsittelyyn liittyen, hänen tehtävänsä on nostaa näitä epäkohtia muiden tietoisuuteen, jotta voidaan ryhtyä tekemään tarvittavia muutoksia.

Tärkeänä tehtävä tietosuojavastaavalla on myös neuvova rooli, jotta henkilötietoja käsittelevät työntekijät voivat varmistua toimintatapojensa oikeellisuudesta henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Tietosuojavastaavan tehtävänä on myös neuvoa organisaation johtoa sekä avustaa johtoa siten, että henkilötietojen käsittely on lainmukaista organisaatiossa.

9.1.1 Tietosuojavastaavan rooli yhteyshenkilönä

Tietosuojavastaava toimii rekisteröityjen, eli käytännössä sosiaalihuollon asiakkaiden yhteyshenkilönä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa. Hän toimii myös tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilönä ja tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa.

Mikäli ilmenee tietoturvaloukkaus tai muu tietosuojaan liittyvä ongelma, tietosuojavastaavaa tulee organisaatiossa kuulla mahdollisimman nopeasti. Tietosuojavastaava on edelleen yhteydessä asiasta tietosuojavaltuutetun toimistoon yhteyshenkilön roolissa.

9.1.2 Tietosuojavastaavalle on mahdollistettava tehtävässään toimiminen

Organisaation on huolehdittava siitä, että tietosuojavastaavalla on riittävästi työaikaa, -välineitä ja osaamista tehtävän suorittamiseen. Myös riittävään mahdollisuuteen kouluttautua tulisi kiinnittää huomiota.

Tietosuojavastaava tulisi ottaa mukaan kaikkiin organisaation tietosuojakysymyksiin jo aikaisessa vaiheessa. Jotta tietosuojavastaava voi antaa asianmukaisia neuvoja, hänelle tulee toimittaa kaikki olennaiset tiedot viipymättä.

Tietosuojavastaava tulee kutsua säännöllisesti ylemmän tai keskitason johdon kokouksiin. Hänellä on oltava mahdollisuus raportoida suoraan ylimmälle johdolle henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa.



9.1.3 Tietosuojavastaavan asema organisaatiossa

Tietosuojavastaavaa ei saa irtisanoa sen vuoksi, että hän on tuonut esille henkilötietojen käsittelyyn liittyviä seikkoja organisaation sisällä. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvien huomioiden tekeminen on hänen velvollisuutensa. Tämä velvollisuus ei kuitenkaan tarkoita sitä, että tietosuojavastaava olisi henkilökohtaisessa vastuussa siitä, mikäli yleistä tietosuoja-asetusta rikotaan organisaatiossa. Johto tekee henkilötietojen käsittelyyn liittyvät päätökset ja on vastuussa näistä päätöksistään ensin tietosuojavastaavaa kuultuaan. Mikäli päädytään toimimaan tietosuojavastaavan antamien ohjeiden vastaisesti, on syytä kirjata ylös perusteet, miksi tällaiseen toimintatapaan on asiassa päädytty.



10 Asiakastietojen kirjaamisesta sosiaalihuollossa

Sosiaalihuollossa on voimassa yleinen kirjaamisvelvollisuus. Asiakasasiakirjalaki (4 §) sisältää säännöksen siitä, että sosiaalihuollon ammattihenkilö sekä muu asiakastyöhön osallistuva henkilöstö ovat velvollisia kirjaamaan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot määrämuotoisina¹⁰ asiakirjoina. Tämä velvollisuus kirjaamiseen alkaa siitä, kun palvelunantaja on saanut tiedon henkilön palveluntarpeesta tai palvelunantaja on ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua. Kirjaukset on tehtävä viipymättä¹¹ sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä tulee kirjata asiakasasiakirjaan. Asiakasasiakirjoissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää. Kirjauksissa tulee käyttää vain yleisesti tunnettuja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä.

Asiakasasiakirjalain mukaan THL antaa tarkemmat määräykset asiakasasiakirjojen rakenteista ja niihin merkittävistä tiedoista. Kun THL on antanut määräykset, sosiaalihuollon ammatillinen henkilöstö sekä avustava henkilöstö, joka osallistuu asiakastyöhön, ovat velvollisia kirjaamaan määrämuotoisina asiakirjoina sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot sekä tallettamaan ne.

10.1 Mitä tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta saa käsitellä?

Jotta henkilötietoja on oikeus käsitellä, niiden on oltava *tarpeellisia* sosiaalihuollon palvelujen tarjoamisen kannalta.

Asiakkaista kerätään sosiaalihuoltoa annettaessa heidän nimi- ja yhteystietojensa lisäksi paljon muitakin asiakastietoja. Asiakasta saatetaan pyytää täyttämään hakulomake esimerkiksi toimeentulotuen hakemista varten ja toimittamaan erilaisia selvityksiä esimerkiksi tuloistaan, menoistaan ja varallisuudestaan. Myös asiakassuhteen aikana sosiaalityöntekijä tekee merkintöjä palvelukohtaiseen asiakaskertomukseen tai muihin asiakastietoihin. Asiakkaalle myös laaditaan usein kuntoutus- tai palvelusuunnitelma. Yhtä lailla yksityisessä sosiaalihuollossa asiakkaista kerätään annettavaa palvelua varten tarvittavia tietoja.

Esimerkiksi lastensuojelulain mukaiseen kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteriin tulee merkitä vain sellaisia tietoja, joilla on merkitystä rekisterin käyttötarkoituksen kannalta. Rekisterin tietosisältö on suppea. Tarpeellisia tietoja ovat muun muassa lapsen ja huoltajien henkilötiedot, sijoituksen alkamista ja päättymistä koskevat tiedot ja sijoituspaikkaa koskevat tiedot, sijoituspaikan valvontaa varten tarvittavat tiedot ja tiedot, joista ilmenee, että tarvittavat palvelut on järjestetty.

Toisten kuntien sijoittamien lasten osalta tarvitaan lisäksi muun muassa tieto sijoittajakunnasta ja lapsen asioista vastaavasta sosiaalityöntekijästä sekä hänen yhteystietonsa ja laskutusta koskevat tiedot. Sen sijaan varsinaiset palvelujen antamiseen liittyvät tiedot tulee tallettaa kutakin palvelua koskevaan rekisteriin.

Toisen kunnan sijoittaman lapsen lastensuojelulain mukainen sijoituksen peruste voidaan merkitä valvontarekisteriin vain, mikäli sillä on merkitystä esimerkiksi palvelujen järjestämisen tai sijoituspaikan valvonnan kannalta. Toisen kunnan sijoittamien lasten osalta yksityiskohtaisempia

¹⁰ Määrämuotoisuus tarkoittaa sitä, että asiakasasiakirjalla on kansallisesti yhtenäinen, ennalta määritelly rakenne asiakastietojen kirjaamista varten. Määrämuotoisten asiakirjojen avulla lain velvoittamat tiedot myös tulevat kirjatuksi.

¹¹ Toisin kuin potilastietojen kohdalla, sosiaalihuollon asiakaskirjauksissa ei ole vuorokausirajoja, minkä sisällä kirjausten tulee olla tehtynä.



tietoja lapsen tilanteesta ja palvelun tarpeesta tulee tarvittaessa kysyä sijoittajakunnan lapsesta vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Tällöin tietojen luovuttaminen perustuu asiakaslain säännöksiin.

Kun harkitaan, millaisia tietoja on tarpeen pyytää asiakkailta tai muualta missäkin yhteydessä, tulee ottaa huomioon myös asiaa koskeva erityislainsäädäntö. Esimerkiksi asiakasmaksulaista (734/1992) ilmenee, mitä tuloja otetaan huomioon kyseisen lain mukaisia maksuja määrättäessä. Myös toimeentulotukilaissa on säännöksiä tulojen ja menojen huomioonottamisesta. Tällöin erityislaissa mainittuja tuloja tai menoja koskevien tietojen kerääminen on myös yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen tarpeellisuusvaatimuksen mukaista.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 982/45/2001

Tietosuojavaltuutettu katsoi, että sosiaalihuollossa voidaan pyytää tiliote toimeentulotukea myönnettäessä.

Tiliotteen tiedot ovat tarpeellisia tietoja toimeentulotukea myönnettäessä tai oikeutta sen saamiseen arvioitaessa. Tiliotetta pyydettyä tulee kuitenkin ottaa huomioon myös henkilöiden yksityisyyden suoja. Jos tiliote sisältää arkaluonteisia tietoja (esim. uskonnollisten yhdyskuntien tai poliittisten puolueiden jäsenmaksut), joilla ei ole merkitystä toimeentulotukea myönnettäessä, kyseinen kohta voidaan peittää.

Tieto siitä, kuinka paljon tilillä on säästöjä, ei kuitenkaan ole sellainen tieto, joka voidaan peittää. Säästötieto tarvitaan toimeentulotuen myöntämistä varten, koska silloin otetaan huomioon käytettävissä olevat tulot ja varat toimeentulotukilain mukaisesti. Myös sosiaali- ja terveysministeriön toimeentulotukilain soveltajille antamassa oppaassa todetaan, että käytettävissä olevat varat kuten säästöt, arvopaperit ja muu helposti realisoitavissa oleva varallisuus otetaan huomioon kohtuullisuusharkintaa käyttäen.

10.2 Asiakastietojen hankkiminen

Tiedot saadaan ja hankitaan ensisijaisesti asiakkaalta itseltään. Asiakkaan *suostumuksella* tietoja voidaan hankkia myös muilta tahoilta. Sosiaaliviranomaisella on lisäksi laissa säädetyn tiedonsaantioikeuden nojalla oikeus hankkia ja saada tietoja esimerkiksi muilta viranomaisilta.

Asiakslain (20 §) mukaan sosiaalihuollon viranomaisella on niin sanottu laaja tiedonsaantioikeus, jonka mukaan sillä on oikeus saada sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten. Tiedonantovelvoite¹² koskee laajasti eri viranomaisia ja julkisyhteisöjä, terveydenhuollon ammatinharjoittajia, sosiaalihuollon palveluntuottajia ja rahalaitoksia.

Kun sosiaaliviranomainen voi hankkia ja tarkistaa asiakasta koskevia tietoja sosiaalihuollon lainsäädännön mukaisesti myös muualta, on asiakkaalla oikeus saada tietää, mitä nämä tiedot ovat. Asiakasta koskevia tietoja voidaan hankkia muualta myös hänen suostumuksellaan.

Pyydettyjen tietojen ja selvitysten tulee olla sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia ja viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien

¹² Asiakslain tiedonantovelvollisiksi on nimetty valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, Kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö ja muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelujen tuottaja, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö sekä terveydenhuollon ammattihenkilö.



toimenpiteiden toteuttamiseksi. Jos tietoja on pyydetty ja saatu ulkopuolisilta, tulee tästä tehdä merkintä asiakasasiakirjoihin.

Tietoja pyydetessä on syytä varmistua siitä, että pyydetään ja saadaan vain tarpeellisia tietoja. Sen vuoksi pyytämiseen liittyvät menettelyt on syytä etukäteen suunnitella ja tarvittaessa laatia asiaan liittyviä lomakkeita. Tietoja pyytäessään sosiaalihuollon viranomainen on velvollinen esittämään selvityksen tietojensaantioikeuksiensa perusteista eli kertomaan tietojen saantiin oikeuttavan lainsäädännön sisällön (esimerkiksi sosiaalihuollon asiakaslaki 20 §) tai sen, että tietojen saantiin on saatu asiakkaan suostumus.

Edellä mainittu asiakaslain tiedonsaantioikeus ei koske yksityisiä sosiaalihuollon palvelunantajia, jotka voivat saada asiakasta koskevia tietoja sivullisilta vain asiakkaan antamalla nimenomaisella suostumuksella.

10.3 Sosiaalihuollon asiakastietojen laatu

Sosiaalihuollossa käsiteltävissä asioissa on kyse sellaisista tiedoista, joita tarvitaan asiakkaan palvelutarpeen arvioimiseksi, palvelujen antamiseksi tai sen arvioimiseksi, voidaanko asiakkaalle myöntää jokin hänelle kuuluva etuus.

Asiakastiedot ovat sisällöltään erilaisia siitä riippuen, mistä sosiaalihuollonpalvelusta on kyse. Tietojen käyttötarkoitus vaikuttaa siihen, minkälaiset tietotyypit ovat kyseessä olevassa käyttötarkoituksessa tarpeellisia. Esimerkiksi kasvatus- ja perheneuvolatyössä tarvitaan asiakkaista erilaisia tietoja kuin toimeentulotukea myönnettäessä.

Jossakin tilanteessa tarkat tiedot esimerkiksi asiakkaan päihteiden käytöstä ovat tarpeellisia, mutta toisessa tilanteessa niitä ei ole tarpeen kerätä. Siten esimerkiksi kaikkia asiakirjapohjassa kysytyjä kohtia ei tarvitse käyttää, jos tiedot eivät ole tarpeellisia kyseessä olevassa palvelussa. Asiakkaan palvelun antamisen kannalta tarpeettomia tietoja ei tule kerätä.

Henkilötunnusta, kuten muitakaan tietoja, ei saa merkitä tarpeettomasti esimerkiksi asiakasta koskeviin tulosteisiin. Esimerkiksi tietojen tarkastusoikeuden (oikeus saada tutustua tietoihin) käyttämistä, kantelua tai muita sen kaltaisia asioita koskevat tiedot eivät yleensä ole tarpeellisia tietoja annettavan sosiaalihuollon palvelun kannalta. Niitä koskevat tiedot tulee tarpeen mukaan tallettaa ja säilyttää erikseen. Sen sijaan, jos asiakkaan asiakastietoja täydennetään hänen tiedonkorjaamisvaatimuksellaan, voidaan tiedonkorjaamisvaatimukset tallettaa täydennyksenä asiakasrekisteriin yhteyteen.

10.4 Asiakas- ja toteuttamissuunnitelma

Kun palvelujen tarve on ensin arvioitu, ryhdytään yhdessä asiakkaan kanssa suunnittelemaan sitä, miten hoito ja palvelut sovitetaan yhteen asiakkaan kannalta mielekkäällä tavalla.

Asiakassuunnitelman tarkoituksena on täydentää ja tarkentaa sitä edeltänyttä palvelutarpeen arviointia. Suunnitelmaa voidaan täydentää edelleen eri palvelutehtävissä.

Asiakassuunnitelmassa kuvataan asiakkaan sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuus. Tarvittaessa suunnitelmaa tarkennetaan eri sosiaali- ja terveyspalveluissa palvelukohtaisesti. Nämä palvelukohtaiset suunnitelmat täydentävät yhdessä laadittua monialaista suunnitelmaa.



Asiakkaan suostumuksella voidaan laatia sosiaalihuollon ja muiden hallinnonalojen yhteisiä¹³ suunnitelmia.

Lastensuojelulaissa (30 §) on säädetty siitä, että huostaan otetun lapsen vanhemmille laaditaan vanhemmuuden tukemiseksi erillinen asiakassuunnitelma. Säännökseen sisältyy vaatimus siitä, että se laaditaan tarvittaessa yhteistyössä muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa.

Sosiaalipalvelujen toteutuksesta laaditaan toteuttamissuunnitelma¹⁴. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan ylös myös asiakirjan jakelu. Tämän avulla voidaan toteuttaa monialaista yhteistyötä myös toimittamalla asiakirja tiedoksi yhteistyön eri osapuolille.

10.5 Terveyttä koskevien tietojen kirjaaminen sosiaalihuollossa

Tässä luvussa keskitytään nimenomaisesti sosiaalihuollossa tapahtuvaan terveydentilatietojen kirjaamiseen. Tämän oppaan luvuissa 10 ja 10.1 on kerrottu tarkemmin potilastietojen kirjaamisesta ja siitä, miten sosiaalihuollossa toimiva terveydenhuollon ammattilainen kirjaa merkintöjä.

Terveydentilatietojen kirjaamista sosiaalihuollon asiakastietoihin voidaan pitää tietyissä tilanteissa tarpeellisina. Terveydentilatietoja ei tule kuitenkaan kirjata tarpeettoman laajasti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että asiakasrekisteriin kirjataan vain sellaisia terveydentilatietoja, jotka ovat tarpeen kyseessä olevan etuuden tai palvelun myöntämisedellytysten arvioimiseksi tai kyseisen palvelun antamisessa.

Esimerkiksi lastensuojeluasiaa käsiteltäessä sosiaaliviranomainen voi joutua pyytämään tietoja terveyskeskuksesta tai sairaalasta ja käsittelemään muualta saatuja, arkaluonteisia terveydentilaa ja sairautta koskevia tietoja. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi silloin, jos lastensuojeluilmoituksen perusteena on ollut epäily lapseen kohdistuneesta pahoinpitelystä tai siitä, ettei huoltaja kykene mielenterveysongelmien vuoksi asiallisesti huolehtimaan lapsesta. Tietoja pyydetessä pitäisi tietopyynnössä kuitenkin pyrkiä rajaamaan pyydettyt tiedot niin, ettei tietoja luovutettaisi tarpeettoman laajasti, vaan ainoastaan siinä määrin kuin tietoja tarvitaan esimerkiksi lastensuojelun tarpeen arvioimiseksi.

Myös esimerkiksi vammaispalvelujen ja kehitysvammahuollon yhteydessä joudutaan käsittelemään sairautta ja terveydentilaa koskevia arkaluonteisia tietoja. Toimeentulotukiasian tai muun asian yhteydessä saattaa olla tarpeen myös vapausrangaistusta koskevien tietojen käsittely.

Muualta saadut lääkärintodistuksen tai potilaskertomuksen jäljennökset ovat lastensuojelussa tai muun sosiaalipalvelun yhteydessä sosiaalihuollon asiakastietoja. Jos lääkärintodistusjäljennöksiä tai muuta terveyttä koskevia tietoja on sen sijaan saatu sellaiseen sosiaalihuollon toimintayksikköön, jossa annetaan myös tutkimusta ja hoitoa (esimerkiksi vanhainkoti), ovat ne osa yksikön potilastietoja.

Edellä kerrotut periaatteet koskevat erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittelyä myös yksityisessä sosiaalihuollossa. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittely on mahdollista sosiaalihuollossa tietosuojalain 6 §:n 1 momentin 5 kohdan perusteella. On myös syytä huomata, että muun muassa asiakasasiakirjalaisissa ja sosiaalihuoltolaisissa on yksityiskohtaisia säännöksiä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin kirjattavista tiedoista.

¹³ Esim. työttömän työnhakijan aktivointisuunnitelma, joka tehdään yhdessä sosiaalihuollon ammattihenkilön, TE-toimiston asiantuntijan ja asiakkaan kanssa.

¹⁴ Esimerkiksi omaishoidon tuen suunnitelma, vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma.



10.6 Virheettömyysvaatimus

Asiakastietoja kirjattaessa tulee huolehtia siitä, että asiakasta koskevat tiedot eivät ole virheellisiä. Jo tietoja kirjattaessa on hyvä pitää mielessä, että asiakkaalla on pyynnöstä oikeus saada nähdä itseään koskevat tiedot, saada niistä jäljennökset sekä vaatia tietojen korjaamista.

Sosiaalihuollossa voidaan asian laadusta riippuen olla yhteydessä useisiin eri henkilöihin tai kuulla heitä. Asiakaskertomukseen myös kirjataan nämä yhteydenotot ja niiden sisältö siltä osin kuin se on tarpeen vireillä olevan asian selvittämiseksi. Tämän vuoksi tehdyistä kirjauksista tulee selkeästi ilmetä, kenen kertomasta asiasta kulloinkin on kyse. On tärkeää tietää, onko kyse sosiaalityöntekijän tekemästä arviosta vai esimerkiksi lapsen äidin tai isän käsityksestä tapahtumien kulusta.

Tieto on yleisen tietosuojasetuksen kannalta oikea, jos siitä ilmenee oikein se, mitä esimerkiksi lapsi on kertonut, vaikka lapsen isällä ja äidillä olisi asiasta aivan erilainen käsitys. Myös sosiaalityöntekijän tekemä, perheen tilannetta koskeva arvio voi olla erilainen kuin lapsen vanhempien käsitys perheen tilanteesta. Asiakasasiakirjoista tulee tämän vuoksi ilmetä, kenen näkemyksestä kulloinkin on kyse.

Kirjausten on niiden oikeellisuutta arvioitaessa katsottava olevan oikein, jos ne on kirjattu siten kuin kyseinen henkilö on asiasta kertonut tai miten esimerkiksi sosiaalityöntekijä on asiaa arvioinut tai tilanteen ymmärtänyt. Asiakastiedoista ilmenee, minkälaisien tietojen ja käsitysten varassa milloinkin on toimittu. Vaikka myöhemmin kävisi ilmi, että asia on esimerkiksi kirjaamishetkellä ymmärretty väärin, tämä väärinymmärrys ei tee kirjauksesta sillä tavoin virheellistä, että se voitaisiin yleisen tietosuojasetuksen perusteella vaatia korjattavaksi tai muutettavaksi, jos kirjaus kirjaamishetkellä on vastannut sosiaalihuollon ammattihenkilön näkemystä asiasta.

Asiakaskertomukseen tehtyjen merkintöjen tulee olla asiallisia ja henkilön arvostelmatyypisiä luonnehdintoja on syytä välttää. Käytännössä tämä tarkoittaa, että sen sijaan, että sanotaan jonkun henkilön olevan esimerkiksi yhteistyökyvytön, olisi parempi kertoa konkreettisesti, miten mahdollinen yhteistyökyvyttömyys on ilmennyt.

Tiedot asiakkaan kanssa läpikäymällä varmistetaan parhaiten niiden virheettömyydestä. Etukäteen on siten hyvä selvittää ja suunnitella menettelyt ja lomakkeet virheettömyyden varmistamiseksi.

Toisaalta tiedot eivät saa myöskään olla puutteellisia. Siten kaikki asiakassuhteen ja asiakkaalle annettavan palvelun kannalta tarpeelliset tiedot tulee myös merkitä asiakasasiakirjoihin. Tärkeää on voida jälkeenpäin asiakastietojen perusteella arvioida esimerkiksi sitä, mitä asiakastapaamisia on järjestetty ja mikä on ollut niiden oleellinen sisältö tai mihin muihin toimenpiteisiin asiassa on ryhdytty.

Myös yksityisessä sosiaalihuollossa tulee noudattaa tietojen virheettömyysvaatimusta edellä kerrotun periaatteen mukaisesti.



11 Potilastietojen käsittely

Potilastiedot ovat potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992, potilaslaki) mukaan salassa pidettäviä. Potilaslaissa (13 §) säädetyn pääsäännön mukaan potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja ei saa ilman potilaan tai hänen laillisen edustajansa kirjallista suostumusta antaa sivullisille. Se, joka alaikäisen potilaan osalta päättää hoidosta, antaa myös tietojen luovuttamista koskevan kirjallisen suostumuksen. Potilaslaissa on kuitenkin erikseen säädetty poikkeuksista edellä todettuun pääsääntöön.

Ensimmäinen poikkeus potilaan kirjallisen suostumuksen vaatimuksesta on se, että potilastietoja on mahdollista luovuttaa sivullisille, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty.

Toinen poikkeus on se, että potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi on mahdollista luovuttaa tarpeellisia tietoja toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä yhteenveto annetusta hoidosta potilaan hoitoon lähettäneelle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle ja potilaan hoidosta vastaavaksi lääkäriksi mahdollisesti nimetylle lääkärille, jos tietojen luovuttamiselle on potilaan tai hänen laillisen edustajansa suullinen suostumus tai suostumus tietojen luovuttamiseen muutoin ilmenee asiayhteydestä¹⁵.

Kolmas poikkeus liittyy myös potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseen sekä välttämättömien tietojen luovuttamiseen terveydenhuollossa toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle tilanteessa, jossa potilaalla ei mielenterveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai vastaavan syyn vuoksi ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, eikä hänellä ole laillista edustajaa taikka tilanteessa, jossa suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai siihen verrattavan syyn vuoksi.

Neljäs poikkeus koskee sitä, että potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen voidaan potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi antaa tieto potilaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä.

Viidennen poikkeuksen mukaan kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja voidaan perustellusta kirjallisesta hakemuksesta antaa sille, joka tarvitsee tietoja tärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä etujen tai oikeuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi. Tällaisessa tilanteessa tietojen saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

Potilaslaissa (6 §) säädetään myös siitä, että jos täysi-ikäinen potilas ei mielenterveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun syyn vuoksi pysty päättämään hoidostaan, niin potilaan laillista edustajaa taikka lähiomaista tai muuta läheistä on ennen tärkeän hoitopäätöksen tekemistä kuultava sen selvittämiseksi, millainen hoito parhaiten vastaisi potilaan tahtoa. Saman lain (9 §) mukaan muun muassa potilaan lähiomaisella on edellä mainitussa tilanteessa oikeus saada kuulemista ja suostumuksen antamista varten tarpeelliset tiedot potilaan terveydentilasta.

Potilastietojen luovuttamisesta ja luovuttamisen perusteesta tehdään sosiaali- ja terveysministeriön antaman asetuksen (sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009), jäljempänä potilasasiakirja-asetus) mukainen merkintä potilasasiakirjoihin. Asiakirjoihin tulee

¹⁵ Asiayhteydestä ilmenevällä suostumuksella tarkoitetaan muuta kuin kirjallisesti tai suullisesti annettua suostumusta, jonka potilas on antanut vapaaehtoisesti tietoisena tietojen luovuttamisesta, luovutuksensaajasta, luovutettavista tiedoista sekä luovutettavien tietojen käyttötarkoituksesta ja luovuttamisen merkityksestä.



merkitä, milloin ja mitä tietoja on luovutettu, kenelle tiedot on luovutettu, kuka tiedot on luovuttanut sekä se, onko luovutus perustunut potilaan kirjalliseen, suulliseen tai asiayhteydestä ilmenevään suostumukseen tai lakiin. Merkintä tulee tehdä myös siitä, jos potilas on kieltänyt tietojen luovuttamisen. Sähköisten potilasasiakirjojen luovuttamista tehtäviin merkintöihin sovelletaan asiakastietolakia. Tarkemmat yksityiskohdat potilastietojen luovuttamisen edellytyksistä löytyvät muun muassa potilaslaista. Potilastietoihin tehtävistä merkinnöistä ja potilastietojen säilyttämisaikoista säädetään tarkemmin potilasasiakirja-asetuksessa.

Terveydenhuollon potilastietoja voidaan luovuttaa valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista (Kanta-palvelu) sosiaalihuollon palvelunantajalle sosiaalihuollon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Luovutus edellyttää potilaan suostumusta. Potilaalla tulee olla oikeus päättää siitä, ellei laissa toisin säädetä, missä laajuudessa ja mitä tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon eri käyttötarkoitusten välillä. Potilasta tulee informoida asiasta ennen luovutusta. Tämän lisäksi tulee varmistaa tietoteknisesti hoitosuhteen olemassaolo potilaan ja luovutuspyynnön esittäjän välillä.

11.1 Terveydentilatietojen käsittelemiseen liittyviä erityisvaatimuksia sosiaalihuollossa

Jos toimintayksikössä työskentelee terveydenhuollon ammattihenkilö (esimerkiksi sairaanhoitaja tai lähihoitaja), joka antaa tutkimusta tai hoitoa, heidän tekemänsä kirjaukset ovat tässä yhteydessä potilastietoja. Terveydenhuollon ammattihenkilön on laadittava ja säilytettävä potilasasiakirjat siten kuin sosiaali- ja terveysministeriön antamassa, potilasasiakirjojen laatimista ja säilyttämistä koskevassa asetuksessa (298/2009) määrätään. Tällöinkin on kuitenkin noudatettava yleisen tietosuojaa-asetuksen virheettömyys- ja tarpeellisuusvaatimuksia. Sosiaali- ja terveysministeriö on myös julkaissut potilastietojen käsittelyä koskevan oppaan Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely, opas terveydenhuollolle (STM:n julkaisuja 2012: 4).

Terveydenhuollon ammattihenkilön sosiaalihuollon toimintayksikössä antama terveyden- ja sairaanhoito kuuluvat edellä mainitun potilasasiakirja-asetuksen soveltamisalaan. Asetuksessa säädetään muun muassa potilasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista, merkintöjen korjaamisesta ja potilasasiakirjojen säilyttämisestä. Potilasasiakirjoihin voivat tehdä merkintöjä potilaan hoitoon osallistuvat terveydenhuollon ammattihenkilöt sekä heidän ohjeidensa mukaisesti muut hoitoon osallistuvat henkilöt.

Potilasasiakirjat tulee sosiaalihuollon toimintayksikössä säilyttää erillään muista asiakkaan tiedoista, koska potilastietoihin sovelletaan potilaslakia koskevia säännöksiä muun muassa salassapidosta ja tietojen luovuttamisesta. Sen sijaan muihin sosiaaliyksikön toimintayksikön tietoihin sovelletaan muun muassa asiakaslain säännöksiä.

Jos tietoja säilytetään paperilla, esimerkiksi kansiossa, sosiaalihuollon asiakastiedot ja potilastiedot voidaan kirjoittaa eri lehdille ja erotella ne välilehdillä. Myös tietojärjestelmän tulee olla rakennettu siten, että tiedetään mitkä tiedot ovat potilastietoja ja mitkä sosiaalihuollon asiakastietoja. Näin menetellen eri laeissa asetettuja vaatimuksia voidaan noudattaa muun muassa hävittämisaikojen ja tietojen luovutusten suteen.

Sen sijaan silloin, jos esimerkiksi lastensuojeluasiana varten tarvitaan terveydenhuollosta lääkärintoimitus tai jäljennöksiä lääkärintodistuksista tai potilaskertomuksesta, ovat tällaiset tiedot sosiaalihuollon asiakastietoja ja ne kuuluvat lastensuojelun asiakastietoihin. Toisaalta esimerkiksi vanhainkotiin muualta saadut potilastietojäljennökset ovat osa potilastietoja, koska vanhainkodissa terveydenhuollon ammattihenkilöt antavat tutkimusta ja hoitoa ja siellä syntyy potilastietoja.

Potilastietojen käsittelyä koskevat erityisvaatimukset koskevat myös yksityistä sosiaalihuoltoa.



12 Monialainen yhteistyö

Käytännössä monialaisessa yhteistyössä joudutaan poikkeuksetta tilanteeseen, jossa luovutetaan asiakas- ja potilastietoja toisille asiakkaan asian hoitamiseen osallistuville tahoille. Tällöin asiakas- tai potilastietoja luovutetaan sellaiseen tarkoitukseen, joka ei lähtökohtaisesti ole kyseisille tiedoille määritetty käyttötarkoitus. Luovutuksesta tulee terveydenhuollossa tehdä aina luovutusilmoitus. Sosiaalihuollossa tiedot asiakastietojen luovuttamisesta tulee kirjata asiakkaan asiakirjoihin.

Asiakasasiakirjalaisissa säädetään asiakastietojen kirjaamisesta silloin, kun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset toimivat yhteistyössä. Erikseen on säännökset tilanteista, joissa yhteistyö tapahtuu sosiaalihuollossa osana sosiaalipalvelun toteuttamista tai eri organisaatioiden välillä.

Velvoite moniammatilliseen yhteistyöhön koskee sekä sosiaali- että terveydenhuoltoa. Sosiaalihoitolain (41 §) mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Muiden tahojen on osallistuttava toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen.

Terveydenhuoltolaissa (1326/2010, 50 a § ja 53 a §) asetetaan terveydenhuollon ammattihenkilölle velvollisuus hoidon tarpeen arvioinnin yhteydessä arvioida myös sitä, onko potilaalla ilmeinen sosiaalihuollon tarve.

Eri alojen viranhaltijoilla ja ammattihenkilöillä on velvollisuus ohjata sosiaalihuollon tuen tarpeessa oleva henkilö ottamaan yhteyttä sosiaalihooltoon. Jos henkilö ei anna suostumusta yhteydenottoon puolestaan, ja hän on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta.

Käytännössä sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön velvollisuus monialaiseen yhteistyöhön asiakkaan edun ollessa kyseessä vaatii, että eri ammattihenkilöt ovat yhteydessä keskenään ja tarvittavassa määrin vaihtavat tietoja keskenään. Lähtökohtaisesti siitä, että asiakas on antanut suostumuksensa ottaa yhteyttä eri tahoihin, tulee tehdä kirjaus asiakas- tai potilasasiakirjoihin. Mikäli asiakas haluaa rajoittaa tai kieltää joidenkin toimijoiden osallistumisen tai haluaa rajoittaa tiedonvaihtoa toimijoiden välillä, tulee myös tämä merkitä asiakas- tai potilastietoihin.

Mikäli suostumuksen antanut asiakas myöhemmin peruuttaa antamansa suostumuksen, peruutuksen vastaanottaneen tahon on huolehdittava, että tämä peruutus tavoittaa kaikki monialaiseen yhteistyöhön osallistuneet tahot. Suostumuksen peruutus tulee myös merkitä asiakas- tai potilasasiakirjoihin.

Palvelutarpeen arviointi monialaisena yhteistyönä vastaa sosiaalihoitolain ja terveydenhoitolain edellyttämää palvelun tai hoidon tarpeen arviointia. Iäkkään henkilön ollessa kyseessä se vastaa vanhuspalvelulaissa esitettyä velvoitetta palvelutarpeen selvittämisestä. Palvelutarpeen arvioinnin laajuudessa tulee huomioida edellä mainittujen erillisten säännösten sisältämät velvoitteet.

Kun monialaisen yhteistyön tarve on tunnistettu, asiaa hoitava työntekijä kutsuu koolle asiantuntijoita sen perusteella, mitä tuen ja hoidon tarpeita asiakas on ilmaissut. Ennen eri alojen ammattilaisten kutsumista yhteistyöhön, asiaa hoitava työntekijä sopii asiakkaan kanssa, miten laajaa yhteistyötä asiakkaan kokonaisvaltainen tukeminen edellyttää sekä keitä ammattihenkilöitä, ja mahdollisesti asiakkaan läheisiä, työntekijä saa kutsua yhteistyöhön.



12.1 Asiakastietojen kirjaamista koskevat erityissäännökset

Asiakasasiakirjalaisissa (8 §) säädetään asiakastietojen kirjaamisesta organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä. Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa sosiaalihuollon asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi sanotussa organisaatioissa. Lisäksi he voivat tallettaa yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman, muistion tai vastaavan asiakirjan edustamansa organisaation asiakirjoihin, jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu.

Samassa laissa (7 §) säädetään myös sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen kirjaamisesta sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä. Kun sosiaalipalvelua toteuttaa sosiaalihuollon toimintayksikössä sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö yhdessä, asiakkaasta laaditaan yhteinen toteuttamiskertomus.

Lisäksi asiakkaalle voidaan laatia yhteinen asiakassuunnitelma ja muita tarpeellisia yhteisiä asiakirjoja. Nämä asiakirjat talletetaan sosiaalihuollon asiakastietoihin. Henkilöllä, joka osallistuu edellä tarkoitetun yhteisen palvelun toteuttamiseen, on oltava pääsy tehtävissään tarvitsemiinsa yhteisiin asiakirjoihin. Yhteisestä asiakassuunnitelmasta voidaan tallettaa tarvittaessa kopio potilastietoihin. Lisäksi terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät, terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilastiedot merkitään potilasasiakirjoihin.

Asiakkaan asian hoitamisen kannalta tarpeelliset asiakastiedot on kirjattava asiakkaan omiin asiakasasiakirjoihin. Sen sijaan, jos asiakkaan palvelutarpeen selvittämiseksi kuullaan hänen läheistään tai muuta yksityishenkilöä ja sosiaalihuollon kannalta on tarpeen kirjata kuultavan itsestään tai muista yksityishenkilöistä kertomia arkaluonteisia tietoja, niin asiakasasiakirjalain (20 §) mukaan nämä tiedot kirjataan erilliseksi asiakirjaksi. Kyse ei tällöin ole asiakasta koskevista tiedoista, vaan muita yksityishenkilöitä koskevista asioista. Sen sijaan esimerkiksi omaisten tai muiden henkilöiden lastensuojelun asiakkaana olevasta lapsesta tai hänen perheestään kertomat tiedot koskevat lastensuojelun asiakkaana olevaa lasta ja ne kirjataan lapsen tietoihin.

Sosiaalihuoltolaissa (37 §) säädetään palvelutarpeen arvioinnin sisällöstä ja asiakassuunnitelmaan (39 §) kirjattavista tiedoista. Myös lastensuojelulaissa on säännöksiä kirjattavista tiedoista. Kannattaa selvittää, onko kyseessä olevaa toimintaa koskevissa erityislaeissa henkilötietojen käsittelyä koskevia erityissäännöksiä. Myös yleisen tietosuoja-asetuksen henkilötietoja koskevia vaatimuksia tulee soveltaa niin yksityisessä kuin julkisessakin sosiaalihuollossa.

Esimerkkinä erityislainsäädännöstä on lastensuojelulaissa säädetty lastensuojeluilmoituksen kirjaamisesta. Aiemmin voimassa olleen lain¹⁶ mukaan pelkkä lastensuojeluilmoitus ei vielä aloittanut lastensuojelun asiakkuutta. Tämä merkitsi, että oli olemassa erikseen ilmoitusrekisteri ja sosiaalihuollon asiakasrekisteri. Nykyisin voimassa olevan lain mukaan lapsesta tulee lastensuojelun asiakas jo ilmoituksen perusteella, vaikka varsinainen lastensuojelun asiakkuus ei alkaisikaan. Nykyisin voimassa olevan lastensuojelulain mukaan lastensuojeluilmoitus on lastensuojelun asiakasasiakirja, joka tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Lastensuojeluilmoituksen vastaanottaminen käynnistää lastensuojelun asian, jota koskevat asiakirjat liitetään sekä lastensuojelun palvelutehtävään että siinä käsiteltävään asiaan.

¹⁶ Aiemmin voimassa olleen lastensuojelulain 25 §:n 4 momentin mukaan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen oli pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja niiden sisällöstä. 1.11.2021 voimaantulleella lainmuutoksella määrättiin, että lastensuojeluilmoitukset talletetaan asiakasasiakirjalaisista annetun 22 §:n mukaisesti mainitussa laissa tarkoitettuun sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.



Lastensuojeluilmoituksen tulee olla ainoastaan ilmoituksia käsittelevän henkilöstön saatavissa, mikäli ilmoituksen kohteena oleva henkilö ei ole lastensuojelun asiakas. Jos lastensuojeluilmoitus johtaa lastensuojelun asiakkuuteen, on ilmoituksen oltava lastensuojelun palveluja antavan sosiaalihuollon yksikön käytettävissä.

12.2 Kirjaaminen ja tietojen käyttö yhteistyössä

Sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä laadittavat sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiset asiakirjat tallennetaan asiakasasiakirjalain (7 §) mukaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Kopio mahdollisesti yhdessä laaditusta asiakassuunnitelmasta voidaan kuitenkin tallentaa myös potilasrekisteriin. Kun terveydenhuollon ammattihenkilö tekee kirjauksia toimiessaan sosiaalihuollon toimintayksikössä, terveydenhuollon ammattihenkilön terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilastiedot merkitään potilasasiakirjoihin ja talletetaan potilasrekisteriin.

Kuitenkin tulee muistaa, että sosiaalipalvelun antamisessa syntyvät asiakastiedot ovat aina sosiaalihuollon asiakastietoja. Tässä ei ole merkitystä sillä, osallistuuko kyseisen palvelun antamiseen sosiaali- vai terveydenhuollon ammattihenkilöt. Nämä asiakastiedot liitetään aina sosiaalihuollon asiakasrekisteriin riippumatta siitä, mihin tietojärjestelmään kirjatukset tehdään.

Pääsääntö siis on, että sosiaalipalvelun antamisessa tallennettavat asiakastiedot kuuluvat sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Palveluyksikön työntekijän kirjatessa lääketieteelliseen hoitoon liittyviä potilastietoja asiakkaasta, ne tallennetaan työnantajan ylläpitämään potilasrekisteriin. Tämä tarkoittaa sitä, että sosiaalihuollon asiakasrekisterin osarekisterinä on tällöin erillinen¹⁷ potilasrekisteri. Tällaisia osarekisterin tietoja ei siirretä Kanta-arkistoon.

On muistettava, että lääkehoito on aina terveydenhoitoa. Siihen tarvitaan asianmukainen koulutus ja lupa, ja jos sosiaalihuollon ammattihenkilö huolehtii asiakkaan lääkehoidosta, siitä syntyy sosiaalihuollon potilastietoja. Potilastietoja voi siis kirjata sosiaalihuollon ammattihenkilö, jolla on lääkelupa.

Edellä kerrotusta huolimatta tulee muistaa, että myös sosiaalihuollon henkilöstön työtehtäviin ja annettavan sosiaalipalvelun toteuttamiseen voi sisältyä muun muassa verenpaineen tai kuumeen mittaamista tai muita terveydenhoitoon liittyviä tehtäviä, joiden hoitaminen ei edellytä terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyyttä. Sosiaalihuollon asiakastiedoissa on usein myös terveydentilaa koskevia merkintöjä, mutta niissä ei silti ole kyse potilastietojen kirjaamisesta.

12.2.1 Palveluyksikkö ostaa terveyspalveluja ulkopuolelta

Jos sosiaalihuollon palveluyksikkö on ostanut terveydenhuollon ammattihenkilön palveluja tukemaan yksikön tuottamaa sosiaalipalvelua, kirjaaminen ei mene edellä esitetyn mukaisesti. Mikäli terveydenhuollon ammattihenkilö ei kuulu palveluyksikön henkilökuntaan, hänen laatimansa potilasasiakirjat eivät kuulu sosiaalihuollon potilastietoihin. Tämä johtuu siitä, että itsenäinen ammatinharjoittaja on rekisterinpitovelvollinen toiminnassaan syntyville potilastiedoille, joten hän on näiden potilastietojen rekisterinpitäjä. Jos terveyspalveluja on ostettu terveydenhuoltopalveluja tarjoavalta organisaatiolta, siinä toimiva terveydenhuollon ammattihenkilö kirjaa syntyneet potilastiedot työnantajansa potilastietoihin.

Terveydenhuollon ammattihenkilöllä on oikeus potilastietojen kirjaamiseen. Terveydenhuollon ammattihenkilön ohjeiden mukaisesti myös muut henkilöt voivat tehdä kirjauksia siltä osin kuin he osallistuvat hoidon antamiseen. Pääsääntöisesti sosiaalihuollon ammattihenkilöt eivät siis tee merkintöjä potilasasiakirjoihin. Terveydenhuollon ammattihenkilöllä puolestaan voi olla riittävä

¹⁷ Huomaa, potilastietoihin ei sovelleta sosiaalihuollon asiakastiedoille määriteltyjä säilytysaikoja, käyttöoikeuksia tai muita niiden hallinnan periaatteita.



pätevyys moniin sosiaalihuollon tehtäviin, joten heidän työtehtävänsä voivat olla myös puhtaasti sosiaalipalvelun antamista.

Terveydenhuollossa ei ole erillisiä säännöksiä siitä, miten sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä asiakirjoja tulisi käsitellä. Monialaisessa yhteistyössä terveydenhuollossa laaditut asiakirjat tallennetaan potilastietojen yhteyteen.

Kun monialaista yhteistyötä tehdään sosiaalihuollon ja/tai terveydenhuollon organisaatioiden välillä, kukin yhteistyöhön osallistuva taho tallentaa yhteiset asiakirjat oman organisaationsa tietoihin. Edellytyksenä on, että asiakirjojen tallentaminen on tarpeen asiakkaan asian hoitamiseksi.

Yksiselitteistä neuvoa ja tapaa oikeaan kirjaamiseen monialaisessa yhteistyössä on mahdotonta antaa. Näitä asioita pohtiessa tulee ainakin seuraavia seikkoja ottaa huomioon:

- Tehdäänkö kyseessä olevaa monialaista yhteistyötä usean palvelunjärjestäjän välillä vai organisaation sisällä?
- Miten sosiaali- ja terveydenhuolto on organisoitu? Onko se saman¹⁸ sote- tai perusturvalautakunnan alaisuudessa vai erillisten toimielimien alaisuudessa?
- Tapahtuuko monialainen yhteistyö samassa palveluyksikössä vai eri palveluyksikköjen välillä?
- Annetaanko asiakkaalle sosiaalipalvelua, terveydenhuollon palvelua vai sote-yhteistä palvelua?

On hyvä muistaa, että silloin kun sosiaalihuollon ammattihenkilö työskentelee terveydenhuollossa, kyse ei ole toimialarajat ylittävästä monialaisesta yhteistyöstä. Tällöin on kyse terveydenhuoltoon kuuluvasta moniammatillisesta¹⁹ yhteistyöstä.

12.2.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakasohjaus

Asiakasohjaus on integroitu siten, että sosiaalihuollon tuen tarpeita ja terveydenhuollon tarvetta koskeviin tiedusteluihin ja kysymyksiin vastataan yhdestä paikasta ja palvelunantajan toiminnassa syntyviä tietoja tallennetaan tarvittavassa määrin sosiaalihuollon asiakastietoihin ja potilastietoihin.

Jos asiakasohjaus tapahtuu nimettömästi tai ohjausta saava henkilö ei päädy saattamaan asiaa vireille sosiaalihuoltoon²⁰ tai varaamaan aikaa terveydenhuoltoon, henkilötietoja ei tallenneta mihinkään.

Asiakasohjauksessa ei ole kirjaamisen kannalta merkitystä sillä, onko ohjausta antava ammattihenkilö sosiaalihuollon vai terveydenhuollon puolelta. Mikäli asiakas hakee sosiaalipalvelua tai ohjaus liittyy vireillä olevaan sosiaalihuollon asiaan, kirjaukset tehdään sosiaalihuollon tietoihin. Vastaavasti, jos ohjausta hakeva päätyy tekemään ajanvarauksen

¹⁸ Kun sosiaali- ja terveydenhuolto on järjestetty yhteisen toimielimen alaisuuteen, samassa palveluyksikössä voidaan antaa sekä sosiaali- että terveyspalveluja. Tällainen palveluyksikkö merkitään SOTE-[organisaatiorekisteriin](#) sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluyksiköksi.

¹⁹ Esimerkiksi sairaaloissa tehtävä terveyssoseaalityö. Tässä sosiaalihuollon ammattihenkilö toteuttaa terveydenhuoltoa yhteistyössä terveydenhuollon ammattihenkilöiden kanssa. Terveydenhuollossa tehtävälle soseaalityölle on määritelty erillinen näkymä osana potilaskertomusta.

²⁰ Tässä on hyvä pitää mielessä, että lähtökohtaisesti sosiaalihuollon palvelujen vastaanottaminen on vapaaehtoista.



terveydenhuoltoon tai ohjaus muutoin liittyy hänen hoitoonsa tai hänelle tehtyyn tutkimukseen, ohjauksessa syntyvät tiedot ovat potilastietoja.

12.2.3 Eri tahojen yhteistyö lapsia ja nuoria koskevissa asioissa

Neuvolapalveluissa perusterveydenhuollon tulee toimia yhteistyössä varhaiskasvatuksesta, lastensuojelusta ja muusta sosiaalihuollosta vastaavien sekä erikoissairaanhoidon ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Koulu- ja opiskeluaikäisten lasten ja nuorten osalta edellytetään yhteistyötä eri tahojen kesken. Jotta tunnistetaan ja vastataan oppilaan erityisen tuen tai hoidon tarpeisiin, vanhempien ja huoltajien sekä muun oppilaitoshuolto- ja opetushenkilöstön sekä muiden tarvittavien tahojen on tehtävä yhteistyötä.

12.2.4 Ikääntyneiden palvelut

Ikääntyneitä koskee laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012, vanhuspalvelulaki). Lain mukaan kunnan eri toimialojen on toimittava yhteistyössä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi. Yhteistyötä tulee tehdä myös kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten sekä ikääntynyttä väestöä edustavien järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa.

12.2.5 Kotihoito

Kansanterveyslaissa²¹ (66/1972) säädetään kotihoitoa koskevasta kokeilusta. Säännösten voimassaoloa on jatkettu useasti, nykyiset ovat voimassa vuoden 2022 loppuun. Kokeilua on tarkoitus jatkaa, kunnes vastuu sosiaali- ja terveyspalveluista siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä maakunnille.

Säännökset mahdollistavat sosiaalihuoltolain mukaisten kotipalvelujen ja kansanterveyslain mukaisen kotisairaanhoidon toteuttamisen saman toimielimen alaisuudessa. Kun kotihoitoa annetaan sellaisessa palveluyksikössä, joka on määritelty sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluyksiköksi, monialaista yhteistyötä tehdään sote-palveluyksikön sisällä.

Yhdistetyssä kotihoidossa syntyy sekä potilastietoja että sosiaalihuollon asiakastietoja, jotka tulee pitää erillään toisistaan. Kotihoidon järjestämistä koskevan kokeilusäännöksen mukaisesti kotihoidon asiakkaan terveyden- ja sairaanhoitoa koskevien kotihoidon asiakirjojen laatimiseen, säilyttämiseen, salassapitoon sekä tietojen luovuttamiseen sovelletaan potilasasiakirjoja koskevia säännöksiä. Muihin asiakasta koskeviin asiakirjojen laatimiseen, säilyttämiseen, salassapitoon sekä tietojen luovuttamiseen sovelletaan sosiaalihuollon asiakirjoja koskevia säännöksiä. Palveluntuottajan toiminnassa syntyvät asiakastiedot kuuluvat sen palvelunjärjestäjän asiakas- tai potilastietoihin, jonka lukuun palveluja tuotetaan.

Kotihoidon toimintayksiköllä on oikeus käyttää tehtäviensä vaatimalla tavalla kotihoidon tietoja. Jos kotihoidon asiakas on hoidettavana terveyskeskuksessa, terveyskeskuksella on oikeus saada hoidossa tarvittavat kotihoidon potilastiedot ja hoidon kannalta välttämättömät muut kotihoidon asiakastiedot. Myös kotihoidon henkilöstöllä on oikeus saada kotihoidon kannalta välttämättömät potilastiedot alueen omasta terveyskeskuksesta.

²¹ Tämä laki on kumottu L:lla [29.6.2021/616](#) 1.1.2023 alkaen.



12.2.6 Mielensterveys- ja päihdetyö

Terveydenhuoltolain mukaan mielensterveys- ja päihdetyö on osa perusterveydenhuoltoa siltä osin kuin sitä ei järjestetä sosiaalihuollossa tai erikoissairaanhoidossa. Sosiaalihuoltolaissa mielensterveys- ja päihdetyöllä tarkoitetaan kaikkia niitä sosiaalipalveluja, joilla tuetaan asiakkaan mielensterveyttä tai päihdeettömyyttä. Päihdehuoltolain (41/1986) mukaiset erityispalvelut ovat osa päihdetyötä. Mielensterveyslaissa (1116/1990) tarkennetaan myös mielensterveyspalvelujen järjestämistä ja toteuttamista.

Yhteistä edellä mainituille laeille on, että niissä säädetään sekä päihdetyö että mielensterveystyö suunniteltavaksi ja toteutettavaksi siten, että ne muodostavat kokonaisuuden muun kunnassa tehtävän päihdetyön ja mielensterveystyön sekä muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa.

Päihdehuollon alalla toimiville viranomaisille ja yhteisöille on asetettu yhteistyövelvoite. Erityistä huomiota on kiinnitettävä päihdehuollon ja muun sosiaali- ja terveydenhuollon, raittiustoimen, asuntoviranomaisten, työvoimaviranomaisten, koulutoimen, nuorisotoimen sekä poliisiin keskinäiseen yhteistyöhön.

Mielensterveyslain 5 §:ssä korostetaan palvelujen yhteensovittamista. Henkilölle on turvattava riittävä hoito ja palvelut, ja yhteistyössä sosiaalitoimen kanssa hänelle on järjestettävä mahdollisuus tarvitsemaansa lääkinnälliseen tai sosiaaliseen kuntoutukseen liittyvään tuki- ja palveluasumiseen siten kuin siitä on erikseen säädetty.

12.2.7 Työllisyyspalvelut

Kunnan, TE-toimiston ja Kansaneläkelaitoksen tulee työllistämistä edistävän monialaisesta yhteispalvelusta annetun lain mukaan osallistua yhteistoimintaan, jossa yhdessä arvioidaan työttömän palvelutarpeet, sekä suunnitellaan hänen työllistymisensä kannalta tarkoituksenmukaiset palvelukokonaisuudet. Edellä mainitut myös vastaavat hänen työllistämisprosessinsa etenemisestä ja seurannasta.

Yhteispalvelun tavoitteena työttömälle on edistää hänen työllistymistään tarjoamalla hänelle palvelutarpeen mukaisia julkisia työvoimapalveluja sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja.

Asiakastiedot, jotka syntyvät työllistämistä edistävässä yhteispalvelussa, tallennetaan siitä annetun lain mukaisesti monialaisen yhteispalvelun asiakastietoihin. Yhteispalveluun osallistuva viranomainen saa tallentaa myös omiin asiakastietoihinsa työtöntä koskevia tietoja, siltä osin kuin ne ovat tarpeen viranomaisen järjestämistä vastaavalla olevan palvelun tarjoamiseksi työttömälle. Oikeudet asiakastietojen käyttöön TE-toimiston, kunnan, kuntayhtymän tai Kansaneläkelaitoksen palveluksessa olevalle henkilölle, joka hoitaa laissa tarkoitettuja tehtäviä, myöntää Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus. Käyttöoikeuden omaava henkilö saa salassapitosäännösten estämättä hakea ja käyttää asiakastietoja, jos se on tarpeen asiakaspalvelun järjestämiseksi.

Aloitevelvollisuus asiakassuunnitelman laatimiseen on TE-toimistolla, jos asiakkaan pääasiallinen tulonlähde on työmarkkinatuki, ja kunnalla, jos pääasiallinen tulonlähde on toimeentulotuki (L kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001, 5 §). Mikäli kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään myös monialaisen yhteispalvelun asiakkaalle, monialainen työllistymissuunnitelma korvaa aktivointisuunnitelman. Monialainen työllistymissuunnitelma tallennetaan TE-toimiston ylläpitämään monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin²². TE-toimiston, kunnan tai Kansaneläkelaitoksen

²² Tämä monialaisen yhteispalvelun rekisteri on työ- ja elinkeinotoimistojen asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisterin osarekisteri.



palveluksessa olevat monialaisen yhteistyöpalvelun työntekijät saavat käyttää näitä yhteispalvelun asiakasrekisteriin talletettuja tietoja sekä tehdä sinne merkintöjä.

Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin talletetaan seuraavat tiedot:

- työttömän yksilöinti- ja yhteystiedot
- asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot
- työttömän ammatillista osaamista koskevat tiedot
- sellaiset työttömän sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä
- sellaiset työttömän terveydentilaa koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle
- työttömän palvelutarvetta koskevat tiedot
- monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteuttamista, seuranta ja tarkistamista koskevat tiedot.

Aktivointisuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa ja siinä määritellään, mitkä ovat asiakkaan ja mitkä puolestaan sosiaalihuollon ja TE-toimiston tehtävät.

Tarvetta yhteistyön tarpeelle arvioidaan silloin, kun asiakas on saanut työmarkkinatukea työttömyyden perusteella vähintään 300 päivää, 25 vuotta täyttänyt asiakas on ollut työttömänä yhtäjaksoisesti 12 kuukautta tai alle 25-vuotias asiakas on ollut työttömänä yhtäjaksoisesti 6 kuukautta.

12.2.8 Kuntoutuspalvelut

Terveydenhuoltolaissa säädetään kuntoutuksen monialaisesta yhteistyöstä. Mikäli henkilö tarvitsee kuntoutusta, jota ei ole säädetty kunnalle tehtäväksi, tai sitä ei ole tarkoituksenmukaista järjestää perusterveydenhuollossa, kunnan tehtävänä on antaa henkilölle tietoa muista kuntoutusmahdollisuuksista. Tarvittaessa hänet tulee ohjata sairaanhoitopiiriin, sosiaali-, työhallinto- tai opetusviranomaisen taikka Kansaneläkelaitoksen tai muun palvelujen järjestäjän palvelujen piiriin yhteistyössä näitä palveluja järjestävien tahojen kanssa. Tarjottavien palvelujen yhteensovittaminen eri tahojen kanssa määritellään potilaan yksilöllisessä kuntoutussuunnitelmassa.

Sosiaalihuollon järjestäessä kuntouttavaa työtoimintaa sosiaalipalveluna, kunta voi järjestää sen itse, tai hankkia sen toisesta kunnasta, kuntayhtymästä, rekisteröidyltä yhdistykseltä, rekisteröidyltä säätiöltä, valtion virastosta tai rekisteröidyltä uskonnolliselta yhdyskunnalta. Kuntouttavaan työtoimintaan voidaan yhdistää myös henkilön tarvitsemia muita sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluita.

12.2.9 Sosiaali- ja terveystyö ja ensihoito

Ensihoitopalvelu on suunniteltava ja toteutettava yhteistyössä päivystävien terveydenhuollon toimipisteiden kanssa siten, että nämä ja muut sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan kotona annettavat päivystykselliset lähipalvelut yhdessä muodostavat alueellisesti toimivan kokonaisuuden.

Sosiaalihuoltolaissa säädetään sosiaalipäivystyksen ja terveydenhuollon yhteistyöstä. Sosiaalipäivystystä on järjestettävä laajan ympärivuorokautisen päivystyksikön yhteydessä ja



perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteispäivystyksen yhteydessä. Jos kyse on kiireellisestä tilanteesta, sosiaalipäivystys osallistuu psykososiaalisen tuen antamiseen.

Terveydenhuoltolaki lähtee myös siitä, että terveydenhuolto ja sosiaalipäivystys tekevät yhteistyötä. Jatkohoidon turvaamiseksi edellytetään, että osana terveydenhuollon päivystystä ja sosiaalipäivystystä on järjestettävä mielenterveys- ja päihdetyön päivystys.

12.2.10 Vammaispalvelut

Kunnan tulee vammaispalvelulain (380/1987) mukaan huolehtia siitä, että vammaisille tarkoitetut palvelut ja tukitoimet vastaavat sisällöltään ja laajuudeltaan kunnassa esiintyvää tarvetta ja että niitä järjestettäessä otetaan huomioon asiakkaan yksilöllinen avun tarve. Kunnalle on myös asetettu velvollisuus laajaan yhteistyöhön vammaisten henkilöiden olosuhteiden edistämiseksi. Erityishuoltolain (519/1977) mukaan terveydenhuolto sisältyy erityishuoltoon kuuluviin palveluihin.

12.2.11 Oppilas- ja opiskelijahuolto

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) mukaan opiskeluhuolto tulee toteuttaa opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja näiden huoltajien sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Sosiaalihuoltolakiin lisätty kuraattoripalveluja koskeva pykälä tulee voimaan vuoden 2023 alussa. Vuoden 2023 jälkeen hyvinvointialueen on kuraattoripalvelun järjestämisessä toimittava yhteistyössä oppilaan ja alaikäisen opiskelijan vanhempien ja huoltajien, muun opiskeluhuolto- ja opetushenkilöstön, opetuksen tai koulutuksen järjestäjän sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa. Sisällöltään samankaltainen säännös opiskeluhuollon psykologipalvelujen järjestämisestä on lisätty terveydenhuoltolakiin.

12.2.12 Työterveyshuolto

Työnantajan velvollisuus on järjestää hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisten edustajien kanssa; tarvittaessa yhteisen työpaikan työnantajien työterveyshuollon palvelujen tuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

12.2.13 Monialainen yhteistyö ja eri tahojen asiakastietojen hyödyntäminen

Kaikelle tiedolle on määriteltävä käyttötarkoitus, kun tietoja kerätään ja tallennetaan. Kun asiakkaan asioiden hoitamiseen osallistuu useita eri tahoja, näillä eri toimijoilla tulee olla pääsy niihin asiakastietoihin, joita työtehtävien hoitamisessa tarvitaan. Asiakasasiakirjalain (7 §) mukaan asiakkaan asiaa hoitavalla ammattihenkilöllä on oltava pääsy työtehtävissä tarvittaviin yhteisiin asiakirjoihin.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on tuottamassaan oppaassa²³ Sosiaali- ja terveydenhuollon monialaisen yhteistyön kirjaamisesta esittänyt neljä eri esimerkkiä moniammatillisesta yhteistyöstä.

THL:n esimerkit löytyvät seuraavista linkeistä Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä -verkko-oppaasta:

- [Kerttu kaatui ja mursi lonkkansa](#)
- [Kerttu ei pärjää enää kotona](#)

²³ Löydettävissä sähköisenä <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULMOKI>



- [Mikko tulee päiväkeskukseen](#)
- [Mikolla menee huonosti](#)



13 Asiakkaana olevan rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttö

Yleisessä tietosuojasetuksessa on taattu rekisteröidylle oikeuksia, jotka ovat tuttuja jo aikaisemmin voimassa olleen henkilötietolain ajalta. Lisäksi on tullut myös uusia oikeuksia, ja sitä kautta rekisterinpitäjälle vastaavasti uusia velvollisuuksia, joita ei henkilötietolain aikana rekisterinpitäjällä vielä ollut. Vanhohinkin henkilötietolain aikaisiin oikeuksiin on tullut täsmennyksiä ja lisäyksiä, joten yleisen tietosuojasetuksen mukaisiin rekisteröidyn oikeuksiin on syytä tutustua, eikä luottaa tietoon, jonka on oppinut henkilötietolain aikana.

Aiemmin tässä oppaassa on kerrottu asiakkaan oikeudesta saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, joten sitä ei enää tässä kohtaa toisteta.

13.1 Rekisteröidyn oikeus saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada tutustua tietoihinsa. Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada tutustua kaikkiin häntä itseään koskeviin asiakastietoihin. Hänellä on oikeus nähdä sekä tietokoneelle talletetut tietonsa että esimerkiksi asiakaskansiossa olevat tietonsa. Tässä tulee muistaa aiemmin kerrottu siitä, kuka katsotaan sosiaalihuollon asiakkaaksi ja sitä kautta rekisteröidyksi, joka voi käyttää rekisteröidyn oikeuksia.

Asiakkaan pyytämät tiedot tulee toimittaa hänelle viipymättä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Tätä kuukauden aikaa voidaan tarvittaessa²⁴ jatkaa kahdella kuukaudella. Joka tapauksessa rekisterinpitäjän pitää kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta ilmoittaa rekisteröidylle siitä, jos alkuperäistä kuukauden määräaikaa on tarpeellista jatkaa.

Asiakkaalla on myös oikeus saada pyynnöstä jäljennökset omista tiedoistaan. Lähtökohtana yleisessä tietosuojasetuksessa on, että nämä tiedot ovat maksuttomia. Sen sijaan, jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjällä on oikeus periä kohtuullinen maksu tietojen toimittamisesta, ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset. Vaihtoehtoisesti rekisterinpitäjä voi kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

Jos asiakkaan tiedoissa on käytetty esimerkiksi sellaisia koodeja tai lyhenteitä, joita asiakas ei voi ymmärtää, tulee niiden merkitys selvittää hänelle. Palvelunantajan on hyvä laatia ohjeet henkilöstölleen 15 artiklan mukaisen oikeuden käyttöä koskevista menettelyistä.

Asiakkaan tulee kyseistä oikeutta käyttäessään pitää mielessä, että hänen tulee lähtökohtaisesti esittää tarkastusoikeutta koskeva pyyntö oikealle rekisterinpitäjälle. Ellei rekisterinpitäjä toisin ohjeista, hänen ei tule esittää pyyntöä kaupunki X:n kirjaamoon, jos hän haluaa tutustua kaikkiin kaupungin hallussa oleviin itseään koskeviin tietoihin. Sen sijaan pyyntö tulee esittää kaupunki X:n sisällä toimiville eri rekisterinpitäjille, joiden hallussa henkilö uskoo olevan häntä itseään koskevia tietoja. Esimerkiksi terveystietojen osalta henkilön tulee esittää pyyntö terveystietopalveluja tarjoavalle kaupungin rekisterinpitäjälle, ja kansalaisopiston tiedoista puolestaan sille rekisterinpitäjälle, joka vastaa kansalaisopiston toiminnasta.

13.1.1 Oikeus tutustua alaikäisen tai edunvalvottavan tietoihin

Huoltajalla on pääsääntöisesti lapsensa laillisena edustajana oikeus käyttää yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta tutustua alaikäisen lapsensa tietoihin lapsen puolesta. Jos alaikäinen on asiakaslain (11 §) mukaisesti kieltänyt itseään koskevien tietojen antamisen lailliselle

²⁴ Asetuksessa mainitaan tällaisiksi perusteiksi pyyntöjen määrä ja monimutkaisuus



edustajalleen, on tällöin syytä evätä lailliselta edustajalta myös yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen tarkastusoikeus kyseisiin tietoihin. Vastaavasti tulee toimia silloin, jos lapsi on potilaslain mukaisesti kieltänyt potilastietojensa antamisen huoltajalleen.

Jos laillinen edustaja saisi 15 artiklan nojalla tutustua sellaisiin tietoihin, jotka alaikäinen on nimenomaan kieltänyt antamasta lailliselle edustajalleen ja alaikäisen kieltäminen on hyväksytty, mitätöisi se erityislakeihin perustuvan alaikäisen kieltäoikeuden käytön. Myös lapsella itsellään on huoltajan ohella oikeus tutustua omiin tietoihinsa, jos hänellä on puhevalta asiassa.

Huoltajan täytyy olla lapsen huoltaja sekä silloin, kun hän pyytää tietoja, että silloin, kun tiedot hänelle annetaan. Huoltaja ei siten saa tutustua lasta koskeviin tietoihin enää sen jälkeen, kun lapsi on täyttänyt 18 vuotta, vaikka huoltaja olisi tehnyt 15 artiklan mukaisen pyynnön ennen lapsen täysi-ikäiseksi tuloa. Jos vanhempi on joskus aiemmin ollut lapsen huoltaja, mutta ei ole sitä enää, hän ei voi enää käyttää 15 artiklan mukaista oikeutta aiempiin, hänen huoltajana ollessaan lapsesta kirjattuihin tietoihin.

Edunvalvoja on päämiehensä laillinen edustaja niissä asioissa, joita edunvalvojamääräys koskee. Hän hoitaa saamansa määräyksen mukaisesti päämiehensä puolesta asioita, esimerkiksi maksaa laskuja, jos määräys koskee taloudellisten asioiden hoitamista. Tällöin hänellä on oikeus saada taloudellisiin asioihin ja laskutuksiin liittyvät tiedot. Vain siinä tapauksessa, että edunvalvomääräys koskee myös henkilökohtaisten asioiden hoitoa, hän voi käyttää päämiehensä puolesta 15 artiklan mukaista oikeutta sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietoihin.

Edellä esitetty koskee soveltuvin osin myös edunvalvontavaltuutettua. Valtuutettu voidaan edunvalvontavaltuutuksessa oikeuttaa edustamaan valtuuttajaa myös sellaisissa tämän henkilöä koskevissa asioissa, joiden merkitystä valtuuttaja ei kykene ymmärtämään sillä hetkellä, jolloin valtuutusta olisi käytettävä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 3405/521/2016

Rekisterinpitäjä oli kieltäytynyt luovuttamasta edunvalvottavan lääkelistaa edunvalvojalle, sillä rekisterinpitäjän näkemyksen mukaan edunvalvontavaltuutus ei antanut edunvalvojalle oikeutta saada hakijaa koskevia tietoja.

Edunvalvottava oli antamassaan edunvalvontavaltuutuksessa valtuuttanut edunvalvojan edustamaan itseään kaikissa henkilöään koskevissa asioissa silloin, kun valtuuttaja ei enää itse ole kykenevä huolehtimaan asioistaan. Hoitoa koskevat asiat on nimenomaisesti mainittu edunvalvontavaltuutetun päätösvaltaan kuuluviksi. Koska potilastietojen tarkastustietojen voitiin näin ollen katsoa kuuluvan edunvalvontavaltuutuksen kattamiin asioihin, ja koska rekisterinpitäjä ei ollut osoittanut tarkastusoikeutta rajoittavia perusteita, edunvalvontavaltuutetulla on ollut oikeus käyttää hakijalle kuuluvaa potilastietojen tarkastusoikeutta ja saada edunvalvottavansa lääkelista.

Sosiaalihuollon palvelukohtaisessa asiakaskertomuksessa tai asiakastiedoissa voi olla tietoja myös muista henkilöistä kuin varsinaisesta asiakkaasta tai asiakkaista. Esimerkiksi lastensuojeluasiassa on voitu kuulla muun muassa lapsen lähisukulaisia tai opettajaa tai päiväkodin henkilökuntaa. Näiden sivullisilta henkilöiltä saatujen asiakasta koskevien tietojen tai esimerkiksi lapsen lähiomaisia koskevien mainintojen katsotaan kuitenkin koskevan varsinaista asiakasta, esimerkiksi tässä lasta. Tiedot eivät silloin koske näitä sivullisia henkilöitä.

Sivullisilla henkilöillä ei myöskään ole yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta tutustua asiakastietoihin. Poikkeuksena ovat asiakasasiakirjalaisissa (20 §) tarkoitettut tilanteet,



joissa sivullisen yksityishenkilön itsestään tai toisesta yksityishenkilöstä kertomia tietoja ei ole kirjattu asiakaan asiakastietojen yhteyteen, vaan ne on kirjattu näistä tiedoista erikseen.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 28/523/2018

Hakija on pyytänyt saada itsestään tehnyt muistiinpanot ja kirjaukset, jotka löytyvät hänen lapsenlapsensa sosiaalihuollon kirjauksista. Hakija oli korostanut, että hän ei pyydä lapsenlapsensa tietoja, vaan ainoastaan hänestä itsestään tehtyjä muistiinpanoja.

Tietosuojavaltuutettu on ratkaisussaan todennut, että ensin tulee arvioida, onko hakijana olevalla lapsen isovanhemmalla ylipäättään oikeutta saada pääsyä lapsenlastaan koskeviin tietoihin, ja vasta sen jälkeen, jos tällainen oikeus on, tulee arvioitavaksi mahdollisen epäämisperusteen olemassaolo.

Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että sosiaalihuollon asiakkaan nimellä tallennetut tiedot koskevat kaikki sosiaalihuollon asiakasta, tässä tapauksessa hakijan lapsenlasta, vaikka kirjauksissa kerrottaisiin myös muista henkilöistä, kuten isovanhemmasta. Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että hakijan lapsenlapsi on ollut tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisteröity. Lapsella rekisteröitynä tai hänen laillisella edustajallaan on oikeus saada pääsy lasta koskeviin tietoihin. Hakija ei ole rekisteröity tai muu laillinen edustaja, eikä hänellä sen vuoksi ole oikeutta saada pääsyä pyytämiinsä tietoihin.

Asiassa ei yllä kerrotun perusteella ollut tarvetta arvioida epäämisperusteen olemassaoloa.

Tietosuojavaltuutettu on turvakotien osalta katsonut, että silloin kun turvakotiin menee toinen lapsen vanhemmista yhdessä lasten kanssa, niin he ovat turvakodin asiakkaita ja turvakodissa on heitä koskevia tietoja. Turvakodin asiakastiedoissa on yleensä myös mainintoja siitä vanhemmasta, joka ei ole lasten kanssa turvakodissa. Tietosuojavaltuutettu on kuitenkin katsonut, että turvakodin asiakastiedot koskevat sitä turvakodin asukasta, jonka tietojen yhteyteen ne on kirjattu. Kirjaukset eivät koske sitä vanhempaa, joka ei ole ollut turvakodin asiakkaana eikä häntä siten pidetä myöskään rekisteröitynä suhteessa kyseisiin tietoihin. Kyseinen linjaus on tehty henkilötietolain voimassa ollessa, mutta yleisen tietosuoja-asetuksen soveltamisen aloittaminen ei ole muuttanut tätä henkilötietolain aikaista tulkintalinjaa.

Vanhemmalla, joka ei ole ollut turvakodin asukas, ei ole oikeutta saada tutustua kyseisiin asiakastietoihin sillä perusteella, että ne olisivat häntä itseään koskevia tietoja. Sen sijaan hänellä on lähtökohtaisesti oikeus käyttää yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta huollossaan olevien lastensa puolesta, ellei ole olemassa tietojen antamisen epäämisperustetta.

On huomattava, että vaikka henkilöllä ei olisi oikeutta tutustua tietoihin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan nojalla, hänellä saattaa olla oikeus saada tiedot jonkin tiedonsaantia koskevan erityissäännöksen nojalla.

13.1.2 Milloin rekisterinpitäjä voi kieltäytyä tietojen antamisesta?

Poikkeuksellisesti tietojen antamisesta voidaan kieltäytyä. Aiemmin voimassa olleessa henkilötietolain 27 §:ssä todettiin, että jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille, luovuttamisesta voitiin kieltäytyä. Nykyisin voimassa olevassa yleisessä tietosuoja-asetuksessa asia on ilmaistu siten, että toimitettavat tiedot eivät saa vaikuttaa haitallisesti muiden oikeuksiin ja vapauksiin.



Yleistä tietosuojasetusta täsmentävässä kansallisessa tietosuojalaissa (34 §) on lisäksi todettu, että rekisteröidyllä ei ole tietosuojasetuksessa tarkoitettua oikeutta tutusta itsestään kerättyihin tietoihin muun muassa silloin, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.

Mikäli päädytään siihen, että on olemassa kieltäytymisperuste olla luovuttamatta tietoja, tämä on syytä tuoda kieltäytymistodistuksessa esille tarkemmin kuin ainoastaan viittaamalla lakipykälään, mikäli se on mahdollista ilman, että rajoituksen tarkoitus vaarantuu.

Asiakkaalle tulee antaa kirjallinen kieltäytymistodistus päätöksestä. Todistuksessa on myös mainittava kieltäytymisen syy. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tämän jälkeen tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjän tulee informoida asiakasta tästä oikeudesta.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, sen on rekisteröidyn pyynnöstä toimitettava tiedot tietosuojavaltuutetun toimistolle. Tietosuojavaltuutettu voi päätöksessään antaa rekisterinpitäjälle määräyksen yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaisen oikeuden toteuttamisesta tai hylätä asiakkaan tekemän vaatimuksen. Tietosuojavaltuutetun ratkaisusta on mahdollista valittaa edelleen hallinto-oikeuteen.

Huomattava on myös se, että rekisteröidylle on toimitettava muut häntä itseään koskevat tiedot, joihin ei ole olemassa kieltäytymisperustetta. Kategorisesti ei siis voi kieltäytyä antamasta kaikkia asiakasta koskevia tietoja sillä perusteella, että johonkin tai joihinkin merkintöihin asiakastiedoissa on olemassa kieltäytymisperuste.

Lisäksi on syytä kiinnittää huomiota siihen, että peruste kieltäytymiselle ei yleensä voi olla voimassa loputtomasti. Esimerkiksi, jos kieltäytymisen perusteena on ollut se, että tiedon antaminen voi vaarantaa potilaan terveyden tiedon luovuttamishetkellä, kieltäytymisperustetta ei välttämättä ole potilaan terveydentilan muuttuttua siitä, mitä se on ollut silloin, kun tietoja on ensimmäisen kerran kieltäydytty luovuttamasta hänelle. Selvyyden vuoksi voi olla suositeltavaa kirjoittaa myös kieltäytymistodistukseen, että vaikka tietoja ei voida luovuttaa rekisteröidylle sillä hetkellä, tilanne voi tulevaisuudessa muuttua.

13.2 Asianosaisen tiedonsaantioikeus silloin kun kyseessä ei ole rekisteröity

Kun kyse on viranomaisen asiakirjoista, asiakas voi saada tietoja myös julkisuuslain (11 §) mukaisen asianosaisen tiedonsaantioikeuden nojalla. Asiakkaalla saattaa olla oikeus saada muun muassa lokitietoja asianosaisen tiedonsaantioikeuden perusteella ja tällöin hänellä on oikeus saada valituskelpoinen päätös, ellei tietoja anneta. Julkisuuslain 10 § koskee omien tietojen saamista. Yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaisesta oikeudesta erillisenä tulee käsitellä asiakkaan asianosaisen asemassa esittämät, viranomaisen asiakirjoja koskevat tietopyynnot.

Myös yksityisen palveluntuottajan hallussa oleviin asiakastietoihin sovelletaan julkisuuslain säännöksiä silloin, kun palvelunjärjestäjänä on sosiaalihuollon viranomainen, koska tällöin on kyse viranomaisen asiakirjoista. Yksityinen palvelunantaja tuottaa siis tässä tilanteessa palveluja sosiaalihuollon viranomaisen lukuun. Palvelunjärjestäjän ja -tuottajan on keskinäisessä toimeksiantosopimuksessa sovittava myös siitä, miten asiakkaiden tiedonsaantioikeudet toteutetaan asiakasasiakirjalain säännöksetkin huomioiden.

Kun tietopyyntö perustuu julkisuuslain asianosaisen tiedonsaantioikeutta koskevaan 11 §:ään, voidaan pyydetyt tiedot antaa kyseisessä pykälässä säädetyillä perusteilla. Kyseisen säännöksen mukaan hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.



Oikeutta tiedonsaantiin ei ole kuitenkaan muun muassa silloin, jos tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua.

Asianosaisen tiedonsaantioikeus on joissain tapauksissa laajempi kuin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukainen oikeus saada tutustua tietoihin, sillä asianosaisella on oikeus saada itseään koskevien tietojen lisäksi myös muiden asiaan liittyvien henkilöiden asiaan vaikuttavia, salassa pidettäviä tietoja. Asianosaisella on kuitenkin saamiaan tietoja koskeva salassapitovelvollisuus julkisuuslain säännösten mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus saada omia tietojiaan myös julkisuuslain 12 §:n nojalla.

Tietosuojavaltuutetulla ei ole toimivaltaa ottaa kantaa julkisuuslain mukaisten tiedonsaantioikeuksien toteuttamiseen toisessa viranomaisessa. Jos tällä perusteella tehty pyyntö evätään, asiakkaalla on oikeus saada asiasta viranomaisen valituskelpoinen päätös ja valittaa siitä edelleen hallinto-oikeuteen.

Kun asiakas pyytää tietoja julkisuuslain perusteella, on suositeltavaa tiedustella häneltä, haluaako hän käyttää myös yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta asianosaisen tiedonsaantioikeuden ohella. Asiakkaalle itselleen ei ole välttämättä aina selvää, kumman lain perusteella hänen kannattaa tietojiaan kysyä. Joskus voi olla myös tilanne, että asiakkaalla olisi oikeus tietojen saamiseen yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella, mutta ei julkisuuslain perusteella. Näin on erityisesti, jos huoltajana oleva vanhempi on pyytänyt itseään koskevia tietoja lapsen tiedoista julkisuuslain perusteella. Jos palvelunantaja tietää, että henkilö voi saattaa asiansa vireille sekä julkisuuslain että tietosuoja-asetuksen mukaisena asiana, mutta hän on laittanut tietopyynnön vireille ainoastaan julkisuuslain perusteella, kaikkien osapuolten työtä vähentää se, että viranomainen tarvittaessa tekee päätökset tietojen luovuttamisesta kummankin lain perusteella. Lisäksi tällaisen menettelyn voidaan katsoa kuuluvan osaksi hyvää hallintoa, etenkin silloin kun on syytä epäillä, että asiakkaalle itselleen ei ole selvää, kumman tiedonsaantioikeuden perusteella hänen on syytä esittää pyyntönsä rekisterinpitäjälle.

Tulee myös muistaa asiakastietolain 5 §, jonka mukaan sosiaalihuollon henkilöstön on selvitettävä asiakkaalle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset, samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä hänen asiassaan. Pykälän 2 momentin mukaan selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen. Pykälän yksityiskohtaisissa perusteluissa on katsottu, että asiakkaan osallistumismahdollisuuksien lisäämisen keskeisenä edellytyksenä ja keinona on turvata oikeus tietoon. Lisäksi perusteluissa todetaan seuraavasti: ”Tiedon saaminen on myös olennainen osa asiakkaan ja hänen asioitaan käsittelevän ja ratkaisevan sosiaalihuollon henkilöstön välisen luottamuksen kehittämistä. Henkilöstön tulisi antaa selvitys asiakkaalle avoimesti ja oma-aloitteisesti eikä vain hänen pyynnöstään.” Ei ole syytä rajata kyseistä kohtaa tarkoittamaan ainoastaan konkreettisia eri toimenpidevaihtoehtoja, joita sosiaalihuolto voi käyttää sosiaalihuollon palveluja antaessaan.



14 Asiakkaalla on oikeus vaatia rekisteritietojen oikaisemista ja virheelliset tiedot tulee korjata myös oma-aloitteisesti

Rekisterinpitäjä päättää tiedon oikaisemisesta. Ostopalvelutilanteissa palvelunjärjestäjä ja toteuttaja voivat molemmat osallistua rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseen asiakasasiakirjalain mukaisesti.

Asiakkaalla on yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan nojalla oikeus siihen, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä häntä koskevat asiakastiedot, jos ne ovat hänen mielestään kyseessä olevan sosiaalihuollon palvelun tai etuuden antamisen kannalta virheellisiä. Asiakkaan rekisterinpitäjälle esittämän tiedon oikaisemisvaatimuksen tulee olla tarkasti yksilöity, jotta rekisterinpitäjä pystyy ottamaan esitettyyn vaatimukseen kantaa. Vaatimuksesta pitää esimerkiksi ilmetä, minä päivänä tehty merkintä on asiakkaan näkemyksen mukaan virheellinen, miltä osin se on virheellinen, miten sitä vaaditaan korjattavaksi sekä perustelut oikaisuvaatimukselle. Asiakkaan puolesta tiedon oikaisemisvaatimuksen voi esittää myös hänen laillinen edustajansa. Esimerkiksi lasta koskevien asiakastietojen oikaisemisvaatimuksen voi esittää hänen huoltajansa.

Asiakasasiakirjalaisissa (13 §) on kansallisen liikkumavaran puitteissa säädetty asiakastietojen korjaamisesta yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklassa säädettyä tarkemmin. Säännöksen 1 momentin mukaan tietojen korjaaminen tulee aina tehdä alkuperäiseen asiakirjaan. Lain esitöissä (HE 212/2020) tätä on perusteltu sillä, että tällöin varmistutaan asiakirjan yksiselitteisyydestä. Asiakasasiakirjalain 2 momentin mukaan sosiaalihuollon asiakastietojen korjaus on tehtävä siten, että alkuperäinen merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksesta on käytävä ilmi korjauksen tekijän nimi ja virka-asema sekä korjauksen ajankohta ja peruste. Kyseistä pykälää koskevassa hallituksen esityksen (HE 345/2014) perusteluissa todetaan muun muassa, ettei kirjattua tietoa voida jälkikäteen oikaista virheellisenä, jos se kirjaamishetkellä on näyttänyt asianmukaiselta ja vasta asiakkuusprosessin edetessä osoittautunut virheelliseksi. Sosiaalityön asiakasprosessi on tyypillisesti polveileva, ja asiakastiedot tarkentuvat ja täydentyvät ajan kuluessa. Erityisesti sosiaalihuollon asiakaskertomuksen mutta myös muiden asiakasasiakirjojen tarkoituskin on kuvata palveluprosessin kulku ja asiakkuuden perusteena kulloinkin käytettävissä ollut tieto sellaisenaan.

Potilastietojen osalta virheellisten potilasasiakirjamerkintöjen korjaaminen tulee tehdä siten, että sekä alkuperäinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste tulee merkitä potilasasiakirjoihin. Kun potilasasiakirjasta poistetaan potilaan hoidon kannalta tarpeeton tieto, tulee potilasasiakirjoihin tehdä merkintä siitä, sen tekijästä ja poistamisajankohdasta (potilasasiakirja-asetus 298/2009). Tarpeettomaksi todettuja tietoja ei saa säilyttää hoitokäytössä potilastiedoissa, mutta ne tulee kuitenkin säilyttää tausta-aineistossa. Tiedolla voi myöhemmin olla merkitystä henkilökunnan tai potilaan oikeusturvan kannalta.

Lähtökohtana myös sosiaalihuollossa on se, että alkuperäisten tietojen tulee olla löydettävissä muun muassa valvontatarkoituksia varten. Alkuperäisiin, tausta-aineistossa säilytettäviin tietoihin ei saa olla pääsyä muutoin kuin mainitussa tarkoituksessa. Kysymys on siten erityiskäyttöoikeuksista.

14.1 Rekisterinpitäjä kieltäytyy oikaisemasta tai poistamasta vaadittua tietoa

Yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjä ja asiakas saattavat olla eri mieltä siitä, pitääkö tiedot korjata vai ei. Rekisterinpitäjä päättää asiasta ja joko tekee korjaukset tai osan niistä tai kieltäytyy kokonaan korjaamasta tietoja.



Rekisterinpitäjällä on [sama aika](#) käytettävissään rekisteröidylle vastaamisessa kuin 15 artiklan mukaisiin pyyntöihin vastaamisessa, josta on kerrottu edellä kappaleessa [12.1](#). Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy kokonaisuudessaan asiakkaan vaatimusta häntä koskevan tiedon korjaamisesta, tulee rekisterinpitäjän antaa hänelle kirjallinen todistus asiasta. Tässä kieltäytymistodistuksessa tulee mainita myös ne syyt perusteluineen, joiden vuoksi vaatimusta ei ole joko kokonaan tai osittain hyväksytty. Asiakas voi kieltäytymistodistuksen saatuaan pyytää tietosuojavaltuutetulta tiedon oikaisemista koskevan määräyksen antamista. Tietosuojavaltuutetun toimistolle tulee tällöin toimittaa rekisterinpitäjälle esitetty vaatimus perusteluineen sekä rekisterinpitäjän asiasta antama kieltäytymistodistus²⁵. Tästä valitusmahdollisuudesta tulee myös kertoa asiakkaalle. Tietosuojavaltuutetun tekemästä tiedon korjaamisesta koskevasta päätöksestä on sekä rekisterinpitäjällä että asiakkaalla mahdollista valittaa hallinto-oikeuteen.

Tietojen täydentäminen on yksi tietosuoja-asetuksen mukainen tietojen oikaisemistapa. Jos esimerkiksi asiakas ja sosiaalihuollon työntekijä ovat eri mieltä siitä, mitä asiakas on sanonut, niin tietoja voidaan täydentää asiakkaan ilmoituksella siitä, mitä hän on mielestään sanonut.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 6042/153/2020

Rekisterinpitäjä ei ollut suostunut toteuttamaan rekisteröidyn vaatimuksia tietojen oikaisemisesta tai poistamisesta. Sen sijaan rekisterinpitäjä on selvityksessään tietosuojavaltuutetulle todennut, että asiassa tietoa tapahtumasta voidaan täydentää hakijan vaatimalla tavalla asiassa.

Tietosuojavaltuutettu on todennut, että rekisteritietojen täydentäminen on yksi yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukainen tapa tiedon oikaisemiseksi. Rekisterinpitäjän liitettyä korjausvaatimuksen osaksi hakijan tietoja, on asiassa tullut kirjatuksi hakijan käsitys keskustelun todellisesta sisällöstä.

Yllä olevasta ratkaisusta huolimatta on syytä muistaa, että vaikka tietojen täydentäminen onkin yksi tietojen oikaisutapa, rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojen täydentämisestä huolimatta alkuperäisen vaatimuksensa toteuttamista, jos hän ei ole tietojen täydentämiseen tyytyväinen. Rekisteröidyltä on myös syytä kysyä ennen tietojen täydentämistä, haluaako hän tietoja täydennettävän kertomuksellaan, eikä automaattisesti viedä sitä osaksi asiakaskertomusta.

Tietosuojavaltuutetun ratkaisukäytännön mukaan tietosuojavaltuutettu ei voi yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisena tiedon oikaisemista koskevana asiana myöskään määrätä korjattavaksi sosiaaliviranomaisen päätöksiin tai lausuntoihin merkittyjä seikkoja. Näin ollen tietosuojavaltuutettu ei voi määrätä oikaistavaksi esimerkiksi toimeentulotukipäätöksen tai sosiaaliviranomaisen kärjäoikeudelle antaman, lapsen huoltoa koskevan lausunnon tietoja. Viranomainen voi itse oikaista päätöksensä hallintolain mukaisesti. Sen sijaan tietosuojavaltuutettu voi määrätä oikaistavaksi kyseistä palvelua koskevassa asiakaskertomuksessa tai muutoin asiakasrekisterissä olevia tietoja.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 3396/153/2018

Tietosuojavaltuutettu on todennut, että se ei voi tietojen oikaisemista koskevana asiana ottaa kantaa Kansaneläkelaitoksen tekemiin päätöksiin ja niiden perusteluihin. Näiden kohdalla ei ole kyse asiakastietoihin merkityn tiedon virheellisyydestä, vaan viranomaisen päätöksen oikeellisuudesta. Päätöksen voi saattaa valitusosoituksessa mainitun viranomaisen tai tuomioistuimen tutkittavaksi. Mikäli asianosainen katsoo käsittelyn aikana, että hänestä on esitetty virheellistä tai harhaanjohtavaa tietoa,

²⁵ Mikäli rekisterinpitäjä ei ole vastannut mitään asiakkaan tekemään vaatimukseen, tilannetta pidetään samana kuin kieltäytymistä. Tällöin asiakkaan on syytä mainita, että rekisterinpitäjä ei ole vastannut mitään hänen esittämäänsä pyyntöön.



hänellä on oikeus oikaista tiedot. Hakija on toimittamansa selvityksen mukaan näin toiminutkin saattaessaan asioita sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnan ja vakuutusosoikeuden käsiteltäviksi.

Tietosuojavaltuutettu ei ole voinut määrätä vakuutusosoikeutta hävittämään hakijan esittämällä tavalla hakijasta tai hakijan mukaan asiassa sivullisen tietoja. Kyseiset tiedot ovat olleet vakuutusosoikeuden tekemän ratkaisun perusteena, minkä lisäksi yleisessä tietosuojasetuksessa nimenomaisesti rajataan tietosuojavaltuutetun toimivaltaa siten, ettei se koske käsittelytoimia, joita tuomioistuimet suorittavat lainkäyttötehtäviensä yhteydessä.

Tietosuojavaltuutettu ei ole liioin määrännyt lapsen toisen vanhemman kertomaa tietoa oikaistavaksi sillä perusteella, että se on toisen vanhemman mielestä virheellinen. Sen sijaan tällaisessa tilanteessa asiakastietoja voidaan täydentää lisäämällä niihin myös toisen vanhemman kertomus samasta asiasta. Tällöin asiakastiedoista ilmenee niiden riidanalaisuus. Sosiaalihuollon asiakirjoista tulisi muutoinkin ilmetä eri osapuolten käsitykset.

Esimerkiksi lapsen vanhemmilla ja sosiaalityöntekijällä voi olla erilainen käsitys perheen tilanteesta tai asiakas voi olla sitä mieltä, että hänen omat sanomisensa on ymmärretty ja kirjattu väärin. Tällaisissa tilanteissa tiedot voidaan oikaista täydentämällä niitä asiakkaan kertomuksella esimerkiksi siitä, mitä hän on sanonut tai mitä on tapahtunut, ellei rekisterinpitäjä katso voivansa oikaista tietoja muulla vaaditulla tavalla.

On syytä kuitenkin muistaa, että tiedot ovat yleisen tietosuojasetuksen kannalta arvioituina oikeita, jos ne on kirjattu siten kuin asianomainen henkilö on asiasta kertonut. Asiakirjoihin kirjattu ammattihenkilön arvio esimerkiksi lapsen vanhemman elintavoista tai terveydentilasta on yleisen tietosuojasetuksen kannalta arvioituna oikein, jos se on kirjattu siten kuin ammattihenkilö on asian esimerkiksi asiakasasiakirjojen perusteella ymmärtänyt tai missä käsityksessä hän muutoin on ollut. Esimerkiksi puhelinkeskustelun perusteella kirjatut tiedot ovat yleisen tietosuojasetuksen kannalta arvioituna oikeita, jos ne on kirjattu siten, miten henkilö on puhelinkeskustelun aikana jostain asiasta kertonut tai millaisen käsityksen sosiaalihuollon ammattilainen on puhelinkeskustelusta saanut. Vaikka jälkikäteen pystyttäisiin osoittamaan, että sosiaalihuollon ammattihenkilö on ymmärtänyt asian toisin kuin puhuja on tarkoittanut, tällainen kirjaus ei ole sillä tavoin virheellinen, että sitä voitaisiin tiedon korjaamisasiana oikaista, jos kirjaus vastaa ammattihenkilön käsitystä kerrotusta tiedon kirjaamishetkellä.

Toisen henkilön kertomia tietoja tai työntekijän arviota ei voida muuttaa sillä perusteella, että ne eivät esimerkiksi lapsen huoltajan mukaan pidä paikkaansa. Tällöin voidaan kuitenkin huoltajan vaatimuksesta lisätä asiakasasiakirjoihin hänen näkemyksensä siitä, miten asia hänen mielestään on.

Olennaista on *merkinnän oikeellisuus sen tekohetkellä*. Sellaisten tietojen oikaiseminen on mahdollista, jotka ovat olleet virheellisiä jo kirjaamishetkellä. Asiakastiedoista tulee ilmetä, minkälaisen tietojen varassa milloinkin on toimittu. Siten eri aikoina kirjatusta asiakastiedoista ilmenevät muun muassa niiden kirjaamishetkellä vallinnut tilanne ja eri henkilöiden tuolloin kertomat asiat. Esimerkiksi asiakaskertomuksesta ilmenee asiakassuhteen eri vaiheet. Siitä ilmenee muun muassa minkälaista tietoa missäkin vaiheessa on ollut käytettävissä ja millaisia tapaamisia tai puhelinkeskusteluja on ollut, miten asiakkaan palvelun tarvetta on selvitetty ja minkälaisia palveluja asiakas on saanut. Kun uutta tietoa saadaan, siitä tehdään uusi kirjaus.

Tietosuojavaltuutetun toimisto dnro 815/533/18

Asiassa on ollut kyse tiedon korjaamiseen liittyvästä asiasta. Tietosuojavaltuutettu on päätöksessään todennut, että sosiaalihuollon kirjausten luonteeseen kuuluu, että



kirjaukset täydentyvät ja päivittyvät ajan kuluessa, kun asiakkaan tilanteesta saadaan lisää tietoa. Sosiaalihuollon tekemää kirjausta, jos se on vastannut sosiaalihuollon ammattilaisen näkemystä kirjaamishetkellä, ei voida jälkikäteen määrätä tiedonkorjaamisasiana muutettavaksi.

Asiassa on ollut kyse myös siitä, olisiko asia tullut kirjata lastensuojeluilmoituksena vai sosiaalihuoltolain mukaisena ilmoituksena. Tietosuojavaltuutettu on todennut, ettei se ole toimivaltainen ottamaan kantaa, onko sosiaalihuollon ammattilaisen arvio siitä, kumpana asia on tullut käsitellä, ollut oikea.

14.2 Kantaan vietyjen tietojen korjaaminen

Kun sosiaalihuollon tiedot on viety Kanta-palvelujen sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon, asiakirjaa ei voida enää muuttaa (asiakirjan muuttumattomuus). Tarvittaessa asiakirjaa voidaan kuitenkin korjata tai se voidaan korvata uudella asiakirjalla. Lähtökohtana on, että korjauksen tekee alkuperäisen merkinnän tehnyt henkilö. Mikäli se ei ole mahdollista, korjauksen tekee sosiaalihuollon toimintayksikön palvelutehtävästä vastaava henkilö. Merkinnät korjauksesta tulee tehdä niin, että sekä alkuperäinen että korjattu merkintä ovat myöhemmin luettavissa.

Järjestelmätoimittaja ja sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto huolehtivat teknisestä korjauksen toteutuksesta siten, että asiakirjan uusin, korjattu versio on se, mikä näytetään seuraaville käyttäjille, Asiakirjan vanha versio siirretään tausta-arkistoon, missä arkistonhoitaja voi tarvittaessa etsiä sen.



15 Asiakkaan kieltäminen ja sen rajoitukset

Asiakkaalla on oikeus kieltää²⁶ itseään koskevien asiakastietojen luovuttamisen rekisterinpitäjältä toiselle sosiaalihuollon rekisterinpitäjälle valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen (Kanta-palvelut) välityksellä. Huoltajalla ei kuitenkaan ole oikeutta tehdä kieltä alaikäisen huollettavansa puolesta²⁷.

Rekisterinpitäjän omassa toiminnassa ja rekisterinpitäjän lukuun toimittaessa tällaista kieltä asiakkaalla ei kuitenkaan ole. Tämä johtuu siitä, että kyseessä ei tällöin ole tietojen luovuttaminen, vaan asiakastietojen käyttö.

Luovuttamisella tarkoitetaan kaikenlaista tiedon paljastamista ulkopuoliselle, mukaan lukien katseluoikeuden antaminen. Asiakas ei kuitenkaan voi estää ammattihenkilön tai viranomaisen lakiin perustuvaa ja asiakkaan tahdonilmaisesta riippumatonta tiedonsaantioikeutta asiakastietoon.

Vastaava kieltäminen on myös potilaalla omien potilastietojensa osalta. Asiakas tai potilas voi kohdistaa kiellon kaikkiin asiakas- ja potilastietoihinsa tai vain osaan niistä. Sosiaalihuollossa kiellon voi kohdistaa yksittäiseen palvelutehtävään tai yksittäiseen asiakasasiakirjaan, kun taas terveydenhuollossa kiellon voi kohdentaa palvelutapahtumaan²⁸.

Asiakkaalle ja potilaalle on annettava riittävästi tietoa ennen kuin hän voi asettaa kiellon tietoihinsa. Kieltäminen on voimassa toistaiseksi, ja henkilöllä on myös oikeus peruuttaa kieltäminen.

Asiakastietojen luovutuslupa, suostumus ja kieltäminen annetaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun (Kanta-palveluun) liittyneelle palvelunantajalle tai kansalaisen käyttöliittymän välityksellä. Palvelunantajan on tallennettava edellä mainitut tiedot viivytyksettä ne saatuaan.

Salassapitosäännösten estämättä terveydenhuollon potilastietoja voidaan luovuttaa valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla toiselle terveydenhuollon palvelunantajalle tai toiseen samaan palvelunantajan potilasrekisteriin potilaan terveydenhoidon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Tässä täytyy kuitenkin huomioida, että potilaan on tullut antaa luovutuslupa tietojen luovuttamiseen tai kyseessä on oltava potilaslain 13 §:n 3 momentin 3 kohdassa tai luovutukseen oikeuttava laissa säädetty peruste.

Salassapitosäännösten estämättä potilastietoja saa luovuttaa sosiaalihuollon palvelunantajalle sosiaalihuollon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi potilaan antaman suostumuksen perusteella. Tämä tietojen luovutus tapahtuu valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla sen jälkeen, kun potilasta on siitä informoitu. Ennen potilastietojen luovutusta on tietoteknisesti varmistettava asiakas- tai hoitosuhteen olemassaolo potilaan ja luovutuspyynnön esittäjän välillä. Asiassa tulee myös varmistaa, ettei potilas ole kieltänyt tietojensa luovuttamista.

Toisin kuin aikaisemmin, tietojen luovuttaminen rekisterinpitäjien välillä ei edellytä enää sellaista suostumusta kuin mitä aiemmin voimassa olleen lain aikana. Aiemmin tietojen luovuttaminen perustui asiakkaan antamaan laajaan suostumukseen tietojensa luovuttamisesta. Asiakkaan

²⁶ Kieltämistä ei ole sellaisiin asiakirjoihin, jotka liittyvät arkiston luovutusten hallintaan (esimerkiksi suostumus, kieltäminen, elinluovutustestamentti tai hoitotohto).

²⁷ Potilaslaki 9 §:n 4 mom. huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei ole oikeutta kieltää potilaan henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi annettavaa tarpeellista hoitoa. Periaatetta sovelletaan myös sosiaalihuollossa, jossa keskeinen periaate on lapsen etu.

²⁸ Palvelutapahtumalla tarkoitetaan terveydenhuollon palvelunantajan ja potilaan välinen yksittäisen palvelun järjestäminen tai toteuttaminen sekä siihen ajallisesti liittyviä tutkimuksia, toimenpiteitä, konsultaatiota ja yhteydenottoja, esim. yksittäinen avohoitokäynti, laitoshoidojakso, määrittelystä syystä tapahtuva hoitosarja tai sähköinen hoidontarpeen arviointi.



antama entisenlainen etukäteen annettu laaja suostumus ei siis nykyisellään ole peruste tietojen luovuttamiselle. Sen sijaan tietoja voidaan lähtökohtaisesti luovuttaa toiselle sosiaalihuollon toimijalle sosiaalihuollon sisällä organisaatioiden välisellä luovutusluvalla. Sosiaali- ja terveydenhuollon välillä tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan antamalla suostumuksella.

Asiakas voi kuitenkin halutessaan kieltää tietojensa luovuttamisen. Asiakas voi halutessaan kohdentaa kiellon yksittäiseen rekisteriin tai palvelunantajaan. Terveystieteidenhuollossa kiellon voi kohdistaa yksittäiseen palvelutapahtumaan ja sosiaalihuollossa yksittäiseen asiakirjaan tai palvelutehtävään²⁹. Tämän lisäksi on mahdollista kieltää kaikkien tietojen luovutus.

Kiellon voi antaa mille tahansa valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun liittyneelle palvelunantajalle, jonka olisi toimitettava tieto tahdonilmaisupalveluun niin nopeasti kuin se on käytännössä mahdollista. Kiellon peruuttaminen tehdään samoin kuin itse kiellon tekeminenkin.

Henkilöllä tulee olla mahdollisuus suojata tietojaan tai perua kieltonsa esimerkiksi lääkärin vastaanotolla, jotta asiakkaan tarvitsemat palvelut voitaisiin turvata kaikissa tilanteissa. Toisaalta tällöin asiakkaalla on myös mahdollisuus suojella yksityisyyttään. Kiellon vastaanottajan on annettava asiakkaalle tämän pyynnöstä tuloste asiakkaan tekemästä kiellosta.

Asiakaslaissa (17–21 §) on säädetty salassa pidettävien tietojen antamisesta asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi, vaikka asiakas tai hänen laillinen edustajansa olisi kieltänyt tietojen luovuttamisen. Tietoja voidaan laissa määriteltyjen ehtojen täytyessä antaa asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, hoidon, huollon tai koulutuksen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi taikka toimeentuloedellytysten turvaamiseksi.

Yksityisellä lääkäriasemalla voi toimia suuri joukko itsenäisiä ammatinharjoittajia ja yrityksiä, joiden kohdalla ei hoitoa saavalle ole aina selvää, milloin kyse on lääkäriaseman omaan lukuun tehtävästä toiminnasta ja milloin muun palvelunantajan toiminnasta. Tämän vuoksi yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa kieltoa ei voi kohdentaa rekisteriin tai rekisterinpitäjään.

²⁹ Sosiaalihuollossa palvelutehtävällä tarkoitetaan asiakasasiakirjalain 3 §:n 4 kohdassa tarkoitettua palvelutehtävää, joiden mukaisesti sosiaalihuollon palvelutehtävät on luokiteltu seitsemään eri palvelutehtävän kuuluviksi. Palvelutehtävät ovat seuraavat: lapsiperheiden peruspalvelut, työikäisten peruspalvelut, iäkkäiden peruspalvelut, perheoikeudelliset palvelut, lastensuojelu, vammais- ja päihdehuolto.



16 Asiakasta koskevien tietojen saaminen teknisen käyttöyhteyden avulla

Koska kaikki sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassapidettäviä, tarvitaan tietojen luovuttamiseen asiakkaan suostumus tai niiden luovuttamiseen oikeuttava lainsäädännös. Lisäksi tarvitaan vielä erikseen suostumus tietojen luovuttamiseen teknisen käyttöyhteyden avulla, ellei teknisestä käyttöyhteydestäkin ole erikseen säädetty. Samanlainen suostumus tai asiaa koskeva lainsäädännös tarvitaan myös silloin, jos joku muu viranomainen luovuttaa salassa pidettäviä tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla sosiaaliviranomaiselle. Yksityinen palvelunjärjestäjä voi saada tai luovuttaa asiakastietoja teknisen käyttöyhteyden avulla vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella.

16.1 Valtakunnallinen tietojärjestelmäpalvelu

Asiakastietolaissa muun muassa asetetaan Kansaneläkelaitoksen järjestämisvastuulle joukko tietojärjestelmäpalveluita³⁰ asiakastietojen säilytystä ja käsittelyä varten.

Laissa on asetettu palvelunantajalle velvollisuus liittyä valtakunnalliseen asiakastietojen arkistointipalveluun, tiedonhallintapalveluun, tahdonilmaisupalveluun ja reseptikeskukseen. Yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien on liityttävä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttäjäksi, jos sillä on käytössä asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn tarkoitettu järjestelmä.

Kun palvelunantaja on liittynyt valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin, sen tulee tallentaa asiakasasiakirjojen alkuperäiset kappaleet valtakunnalliseen arkistointipalveluun.

Palvelunantajan on informoitava asiakasta hänen oikeuksistaan sekä asiakastietoihin liittyvistä valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista ja niiden yleisistä toimintaperiaatteista. Nämä tiedot on annettava asiakkaalle viimeistään hänen ensimmäisen asiointinsa yhteydessä. Laissa on säädetty, että THL vastaa asiakkaalle annettavan informaation tietosisällöstä, kun taas Kansaneläkelaitoksen vastuulla on informaatiomateriaali.

16.2 Asiakkaan antama luovutuslupa tietoihin tai muu laissa säädetty peruste

Valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden avulla voidaan salassapitosäännösten estämättä luovuttaa sosiaalihuollon asiakastietoja toiselle sosiaalihuollon palvelunantajalle asiakkaan sosiaalihuollon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Tähän vaaditaan kuitenkin asiakkaan antama luovutuslupa tai muussa laissa luovutukseen oikeuttava säädetty peruste.

Sosiaalihuollon asiakastietoja saa luovuttaa salassapitosäännösten estämättä terveydenhuollon palvelunantajalle terveydenhuollon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi asiakkaan antaman suostumuksen perusteella.

Valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla voidaan välittää todistuksia, lausuntoja ja muita asiakastietoja sisältäviä asiakirjoja myös sosiaali- ja terveydenhuollon ulkopuolisille toimijoille asiakkaan pyynnöstä tai vastaanottajan lakiin perustuvan pyynnön taikka tiedon luovuttajan lakiin perustuvan tiedonantovelvollisuuden perusteella. Tämä koskee asiakirjoja ja niihin liitettyjä muita asiakirjoja lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi, kuten esimerkiksi todistuksia ja lausuntoja. Sosiaalihuollon viranomaisella on esimerkiksi velvollisuus saattaa asioita vireille asiakkaan puolesta tuomioistuimessa, jolloin asiakirjoja voidaan välittää ilman pyyntöäkin. Tämä välittäminen tapahtuu valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun kuuluvan kysely- ja välityspalvelun avulla.

³⁰ Valtakunnallinen asiakastietojen arkistointipalvelu, lokirekisterin säilytyspalvelu, ammattialaisen käyttöliittymä sähköisen lääkemääräyksen käsittelyyn, kansalaisen käyttöliittymä, omatietovaranto, tiedonhallintapalvelu, tahdonilmaisupalvelu, reseptikeskus, lääketietokanta sekä kysely- ja välityspalvelu.



THL antaa määräykset siitä, minkä tyyppisiä asiakirjoja tämän kysely- ja välityspalvelun avulla saa välittää.

16.3 Tietojen luovutus ilman suostumusta teknisen käyttöyhteyden avulla

Tekninen käyttöyhteys voidaan avata ilman suostumustakin, jos oikeudesta saada tietoja ja oikeudesta saada niitä teknisen käyttöyhteyden avulla on erikseen nimenomaisesti lailla säädetty. Tällainen säännös sisältyy sosiaalihuollon asiakaslain 21 §:ään.

Laissa säädetään erikseen myös *sosiaaliviranomaisen* oikeudesta saada tiettyjä tietoja. Kyseisessä pykälässä nimenomaisesti säädetään myös sosiaaliviranomaisen oikeudesta saada tiettyin edellytyksin tietoja veroviranomaisilta ja Kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla. Kyseisen säännöksen mukaan sosiaalihuollon viranomainen voi saada veroviranomaiselta ja Kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekisterissä olevia, saman lain 20 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkastamista varten. Sosiaalihuollon viranomaisen tulee etukäteen ilmoittaa asiakkaalle tästä mahdollisuudesta. Ennen teknisen käyttöyhteyden avaamista tietoja pyytävän viranomaisen on esitettävä selvitys siitä, että tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.

Veroviranomaiset ja Kansaneläkelaitos voivat siten luovuttaa sosiaalihuollon viranomaisille teknisen käyttöyhteyden avulla asiakaslaisissa säädettyjä tietoja ilman asiakkaan suostumusta. Mikäli sosiaaliviranomaisen käytössä on edellä mainittu tekninen käyttöyhteys, siitä tulee kuitenkin informoida asiakasta.

Tietojen luovuttaminen teknisen käyttöyhteyden avulla edellyttää, että luovutuksen edellytykset ja toteuttamistapa on suunniteltu lainsäädännön vaatimukset huomioon ottaen. Asia edellyttää etukäteen sopimuksen ja/tai muulla tavoin määritellyjä yhteisiä menettelytapoja, joiden avulla sekä toiminnallisten että tietosuojaja- ja tietoturva-vaatimusten edellytykset varmistetaan. Tietojen luovuttaja vastaa luovutuksen lainmukaisuudesta. On olennaista varmistua muun muassa seuraavista asioista:

- Tietoja luovutetaan vain silloin, kun siihen on laissa säädetty ja tehtävien hoitoon liittyvä tiedonsaantioikeus.
- Vain kussakin käyttötarkoituksessa tarpeellisia ja virheettömiä tietoja luovutetaan.
- Luovutusmenettelyssä varmistutaan siitä, että asioidaan oikeiden viranomaisten tai henkilöiden kanssa.
- Tietoja käytetään vain annettujen käyttöoikeuksien avulla.
- Tiedot suojataan siirron aikana.
- Tietojen luovuttamisesta jää asianmukaiset lokimerkinnot, myös tietojen käyttötarkoituksesta ja kyselijästä.
- Tietojen käyttöä tai luovuttamista voidaan valvoa ja valvotaan.

Kansaneläkelaitos on tekemiensä sopimusten perusteella avannut sosiaaliviranomaisille teknisen käyttöyhteyden tiettyihin Kansaneläkelaitoksen tietoihin. Sitä varten Kansaneläkelaitos on määritellyt ne edellytykset, joiden mukaisesti järjestelmästä luovutetaan tietoja. Perustana on ollut sosiaalihuollon viranomaisten tietotarpeiden kartoitus, jonka pohjalta Kansaneläkelaitos on toteuttanut kyselyjärjestelmän. Tietojen luovutuksen edellytykset määritellään Kansaneläkelaitoksen ja sosiaalihuollosta vastaavan viranomaisen välillä tehtävässä sopimuksessa. Sosiaalihuollon rekisterinpitäjän tai sen tehtäviä hoitavan on huolehdittava siitä,



että saatujen tietojen käyttö tapahtuu sovitulla tavalla. Sosiaalihuollon rekisterinpitäjän on siten suunniteltava ja huolehdittava seuraavista kysymyksistä:

- Miten asiaan liittyvät vastuut määritellään?
- Miten varmistetaan, että tiedot talletetaan vain kyseessä olevaan rekisteriin?
- Miten tietolähteitä koskevat tiedot merkitään?
- Miten saatujen tietojen käyttöä, tietopyyntöjä ja tiedonsiirtoa suojataan sekä miten niitä valvotaan?
- Miten huolehditaan, että käyttöoikeuksien haltijoita koskevat tiedot ovat ajan tasalla?
- Miten asiakkaita informoidaan tietojen hankkimisesta ja käytöstä?

Mikäli tiedot talletetaan suoraan rekisterinpitäjän omaan tietojärjestelmään, tietojärjestelmän toteutuksen yhteydessä on varmistuttava siitä, että toimitaan edellä kerrotulla tavalla. Tämä on mahdollista vain, jos menettelyt määritellään ja sovitaan etukäteen. Tällöin tulee varmistua myös siitä, miten tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen hoidetaan.

Edellä kerrottu lainsäädännös oikeudesta saada tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla Kansaneläkelaitokselta ja veroviranomaiselta koskee vain sosiaaliviranomaisia³¹. Vastaavaa säännöstä ei yksityisen palvelunantajan osalta ole.

Palvelunantajan tietojärjestelmäpalveluiden tuottamisessa tai valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittymisessä käytetään palveluntarjoajaa, jota asiakastietolaissa kutsutaan välittäjäksi. Välittäjällä on roolissaan mahdollista nähdä salaamattomia asiakastietoja, esimerkiksi ylläpitotoimien yhteydessä. Ylläpitotehtäviä voi olla mahdotonta suorittaa asianmukaisesti ilman salassa pidettävien tietojen näkemistä. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus koskee myös tällaista välittäjää, koska se tehtäviään suorittaessaan toimii palvelunantajan lukuun. Välittäjä ei saa ilmaista välitystehtävässä näkemiään arkaluonteisia asiakas- ja potilastietoja sivullisille. Tästä tulee erikseen sopia palvelunantajan ja välittäjän toimeksiantosopimuksessa ja lukuun toimivilta henkilöiltä tulee erikseen vaatia salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta koskeva sitoumus.

³¹ Erilaisesta tilanteesta on kyse silloin, jos esimerkiksi yksityinen palvelunantaja tuottaa sosiaalihuoltoa palvelunjärjestäjänä olevan sosiaaliviranomaisen lukuun toimeksiantosopimuksen perusteella. Tällöin yksityinen palvelunantaja voi päästä kirjaamaan tietoja suoraan sosiaaliviranomaisen asianomaiseen rekisteriin tai nähdä siellä olevia tietoja siinä määrin kuin se on tarpeellista kyseessä olevan palvelun antamisessa ja edellyttäen, että tekninen käyttöyhteys pystytään toteuttamaan tietoturvallisesti. Tällöin ei kuitenkaan ole kyse tietojen luovuttamisesta sivulliselle tai niiden saamisesta sivulliselta, vaan tietojen käytöstä tai muusta käsittelystä palvelunjärjestäjänä ja rekisterinpitäjän toimivan sosiaaliviranomaisen toiminnassa ja sen lukuun.



17 Tiedonhallintapalvelu ja tahdonilmaisupalvelu

Tiedonhallintapalveluun kootaan ja yhdistellään eri asiakas- ja potilasasiakirjoista keskeiset asiakastiedot yhteenvedoksi, jota voidaan käyttää potilaan hoidon ja asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Kukin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantaja ja Kansaneläkelaitos ovat tiedonhallintapalvelun sekä tahdonilmaisupalvelun yhteisrekisterinpitäjiä. Kansaneläkelaitos on julkaissut liitteen³² Kanta-palveluihin liittyvien palveluiden yhteisrekisterinpitäjyydestä. Tässä liitteessä on tarkennuksia muun muassa rekisteröidyn oikeuksien käytöstä ja oikeuksien toteuttamisesta. Kansaneläkelaitos vastaa yhteisrekisterinpitäjänä tietojen käytettävyydestä ja eheydestä, tietosisältöjen muuttumattomuudesta sekä tietojen säilyttämisestä ja hävittämisestä. Tiedonhallintapalveluun tietoja tallentava ja tahdonilmaisupalveluun tietoja tallentavat palvelunantajat vastaavat tallennettavien tietojen oikeellisuudesta sekä muista rekisterinpitäjän velvoitteista. Kansaneläkelaitos toimii lisäksi rekisteröityjen yhteyspisteenä³³.

Henkilötietojen käsittelijän suorittamaa käsittelyä on määritettävä sopimuksella tai muulla sitovalla oikeudellisella asiakirjalla. Asiakastietolaki toimii tietosuojasetuksen mukaisena oikeudellisena asiakirjana.

³² [Liite Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumukseen: Kuvaus Kanta-palveluihin liittyvien palvelujen yhteisrekisterinpitäjyydestä](#)

³³ Yhteyspisteellä tarkoitetaan yleisen tietosuojasetuksen 26 artiklan 1 kohdan mukaista yhteyspistettä eli tahoja, johon rekisteröidyt voivat ensisijaisesti olla yhteydessä tietosuojasetuksen mukaisten oikeuksiensa toteuttamiseen liittyen.



18 Tietojen luovutus Kanta-palveluista

Kanta-palvelujen käsikirjassa sosiaalihuollon toimijoille on hyödyllistä ohjeistusta siitä, miten sosiaalihuollon asiakastietoa tulee tietojärjestelmissä käsitellä.³⁴ Asiakastietojen käsittelyä Kantapalveluissa rajataan käyttöoikeuksien määrittelyllä ja asiayhteyden ja hoitosuhteen todentamisella. Perusteena asiakastietojen käsittelylle on oltava tietoteknisesti varmistettu hoitosuhde tai asiayhteys. Tällä halutaan varmistaa, että väärinkäytöstilanteiden syntyä päästään ehkäisemään, minkä lisäksi tarkoituksena on helpottaa lokivalvontaa siitä, kuka on katsellut tietoja ja milloin.

Aktiiviarkistossa tieto on työntekijän saatavilla 15 + 2 vuotta.

Jos asiayhteyttä ei ole, tietojen käsittely on mahdollista ainoastaan perustelemalla se erikseen asiakastietojen katselun *erityinen syy* -luokituksella. Tällaisia erityisiä syitä voivat olla:

- a) *Hoidon tai kiireellisen tuen tarpeen arviointi ja järjestäminen* silloin, kun hoitosuhdetta tai asiayhteyttä ei voi teknisesti todentaa. Tämä edellyttää sosiaalihuollossa sitä, että asiakkaalla tulee olla palveluyksikön asiakkuus samassa yksikössä, johon ammattihenkilön työtehtävät sijoittuvat.
- b) *Tekniset ylläpitotehtävät*, joissa kyseessä on asiakastiedon katselu, kun kyse on pääkäyttäjän tehtävien³⁵ suorittamisesta.
- c) *Asiakirja- ja arkistohallinnolliset tehtävät*, kun kyseessä on asiakirjojen tulostuksesta tai tietojen luovutuksesta asiakirjatilauksen tai tiedonsaantipyynnön perusteella tai asiakirjojen yhdistämisestä toimintayksikköjen yhteydessä.
- d) *Asiakastietojen katselu lausunnon laatimiseksi*, kun asiakkuus tai hoitosuhde on päätynyt eikä hoitosuhdetta tai asiayhteyttä siksi voi teknisesti todentaa.
- e) *Asiakkaan läheistä³⁶ henkilöä koskevan tiedon tarve asiakkaan tuen arvioimiseksi*, kun asiakkaan tuen tarpeen arvioiminen edellyttää myös läheisen henkilön elämäntilanteen ja tuen tarpeen huomioon ottamista eikä asiayhteyttä läheiseen henkilöön voi teknisesti todentaa.
- f) *Asiakastietojen katselu asiakastyössä seuraavissa tilanteissa*: hoitosuhdetta tai asiayhteyttä asiakkaaseen ei voida teknisesti todentaa, koska ammattihenkilö osallistuu hoidon tai palvelun toteuttamiseen tilapäisesti, palveluyksikön asiakkuutta ei ole muodostettu sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevään järjestelmään tai potilashallinnon merkintää ei ole esimerkiksi kiireellisessä tapauksessa vielä ehditty tehdä.
- g) *Asiakastietojen katselu asiakkaan tai potilaan soittaessa³⁷ ammattihenkilölle* silloin, kun asiakkuus tai hoitosuhde on päätynyt, tai kun hoitosuhteen asiayhteyden teknisen todennuksen mahdollistavaa merkintää ei ole vielä ehditty tehdä.
- h) *Asiakastietojen katselu asiakasasiakirjaa täydennettäessä, korjattaessa tai tarkistettaessa sen oikeellisuutta* sen jälkeen, kun asiakkuus tai hoitosuhde on päätynyt tai edellä mainittuja ei voida siksi teknisesti todentaa.
- i) *Asiakastietojen katselu tieteellistä tutkimusta varten³⁸*.
- j) *Asiakastietojen katselu oikaisuvaatimus-, kantelu- ja valitusasioissa, tietosuojaselvityksen tekoa varten tai asiakkaan käyttäessä tarkastusoikeuttaan*.
- k) *Muu syy* vaatii aina tekstimuotoisen selityksen erilliseen selityskenttään, mikä tällainen muu syy on ollut.

³⁴ <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULSOSK>

³⁵ Esimerkiksi tietoteknisten ongelmien selvitys.

³⁶ Esimerkiksi lapsen vanhempi, huoltaja tai muu hoidosta vastaava henkilö

³⁷ Tässä asiakas- tai hoitopuhelu ei tarkoita yhteydenottoa palvelutarpeen tai hoidon tarpeen arvioimiseksi.

³⁸ Tässä on käytettävä tutkimusnumeroa tai tutkimuksen nimeä



Välitys- ja kyselypalvelu ei ole vastuussa rekisterinpitäjältä toiselle siirrettävästä tiedosta. Tietoja luovuttava rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että tiedon saaja saa vain sen verran asiakas- tai potilastietoja kuin mitä tiedon saajalla on lain tai suostumuksen nojalla oikeus saada. Asiakastietoa ei pidä luovuttaa enempää kuin tiedon saaja tarvitsee lakisääteisen tehtävänsä hoitamiseksi.

Terveydenhuollossa tietotekninen varmistus voidaan toteuttaa potilashallinnon tietojen perusteella, esimerkiksi siten, että ennen potilastietojen käsittelyä tietojärjestelmässä on oltava hallinnon merkintä asiakkaan kirjautumisesta vuodeosastolle tai poliklinikalle. Tällaisen hallinnon merkinnän tulisi olla tehnyt eri henkilö kuin kyseinen ammattihenkilö, joka tietoteknisen varmistuksen jälkeen käsittelee potilastietoja. Muitakin potilastietojärjestelmään kirjattuja tietoja voidaan käyttää hoitosuhteen teknisen päättelyn perusteena. Jos muuta keinoa hoitosuhteen tietotekniseen varmistamiseen ei ole, ammattihenkilö voi käsitellä välttämättömiä potilastietoja ainoastaan siten, että hän ilmoittaa erityisen syyn tietojen käsittelyn perusteeksi.

Sosiaalihuollossa asiayhteyden todentamiselle rajataan työntekijän mahdollisuus asiakastietojen käsittelyyn ainoastaan niihin asiakkaisiin, johon työntekijän työtehtävät kohdistuvat. Lähtökohtaisesti sosiaalihuollon työntekijällä on käyttöoikeus ainoastaan asiakastietoihin siinä sosiaalihuollon palvelutehtävässä, johon hänen työtehtävänsä kohdistuvat. Lisäksi henkilöllä voi olla käyttöoikeus muissa sosiaalihuollon palvelutehtävissä syntyneisiin asiakastietoihin, joita hän säännönmukaisesti tarvitsee työnsä suorittamiseksi.

Käyttöoikeus voidaan rajoittaa myös vain osaan palvelutehtävässä annettaviin sosiaalipalveluihin, tiettyihin palveluprosesseihin tai vain tiettyihin palvelutehtävässä laadittaviin asiakasasiakirjoihin, mikäli työn suorittaminen ei edellytä kaikkien sosiaalihuollon palvelutehtävään liittyvien asiakastietojen käsittelyä. Käyttöoikeus ei saa mahdollistaa pääsyä niihin asiakastietoihin, joiden ylläpito- tai valvontavastuu ei kuulu työntekijän tehtäviin.

Se, mitä kaikkia tietoja työntekijällä on oikeus käsitellä antamassaan palvelussa, perustuu sosiaali- ja terveysministeriön antamaan asetukseen (käyttöoikeusasetus). Asetuksen mukaan palvelunantajan on määriteltävä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja muiden asiakastietoja käsittelevien henkilöiden käyttöoikeudet asiakastietoihin. Käyttäjärekisterin tiedoista tulee käydä ilmi se, kenelle käyttöoikeudet on myönnetty, mihin potilasrekisteriin tai sen osaan oikeudet on myönnetty, käyttöoikeuden laajuus, katselu- ja ylläpito- sekä käyttöoikeuden alkamis- ja päättymisajankohta. Käyttöoikeuksilla ei voida laajentaa olemassa olevia tiedonsaantioikeuksia.



19 Asiakastietojen säilyttäminen ja hävittäminen

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (27 §) mukaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja säilytetään kyseisen lain liitteessä määrittelyn ajan. Tietojen säilytysajat on liitteessä määritelty palvelutehtävittäin. Kyseinen laki koskee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa. Asiakasasiakirjalain (24 §) mukaan palvelunjärjestäjä vastaa asiakastietojen rekisterinpitäjänä niiden pysyvistä säilyttämisestä ja hävittämisestä.

Asiakasasiakirjalain mukaan sellaiset sosiaalihuollon asiakirjat, jotka talletetaan sähköisesti asiakastietolaissa tarkoitettuun, Kelan ylläpitämiin Kanta-palveluihin (lisätietoja Kanta-palveluiden verkkosivuilla www.kanta.fi) sekä valtakunnalliseen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon, säilytetään pysyvästi lukuun ottamatta tositteita.

Kansaneläkelaitos hoitaa henkilötietojen *käsittelijänä* palvelunantajien lukuun asiakasasiakirjojen säilytystä ja käyttöä varten olevaa valtakunnallista asiakastietojen arkistointipalvelua. Arkistointipalvelussa tietoja säilytetään sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamiseksi, ei yleisen edun mukaista arkistokäyttötarkoitusta varten. Rekisterinpitovastuu säilyy Kanta-palveluissa olevien tietojen osalta palvelunjärjestäjällä.

Muut kuin asiakasasiakirjalain liitteessä mainitut asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain (8 §) nojalla määrää. Arkistolaitos on antanut asiaa koskevan päätöksen (1.12.2014 AL /20064/07.01.03.01/2014), joka löytyy arkistolaitoksen verkkosivuilta www.arkisto.fi.

Potilasasiakirjojen säilyttämisen osalta noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön antamaa potilasasiakirja-asetusta, jossa määrätään muun muassa potilasasiakirjojen säilyttämisestä. Asetus koskee sekä yksityistä että julkista terveydenhuoltoa. Arkistolaitos määrää asiakirjojen pysyvistä säilyttämisestä.

Arkistolain mukaan arkistonmuodostajan, esimerkiksi sosiaalihuollosta vastaavan viranomaisen, on määrättävä tehtävien hoidon tuloksena kertyvien asiakirjojen säilytysajat ja -tavat sekä ylläpidettävä niistä arkistonmuodostussuunnitelmaa. Asiakirjojen säilytysaikoja määrättäessä on otettava huomioon, mitä niistä on erikseen säädetty tai määrätty. Tarkempia tietoja arkistonmuodostussuunnitelman laadinnasta ja pysyvistä säilytettäviä aineistoja koskevista päätöksistä löytyy arkistolaitoksen sivuilta.

Sekä paperimuodossa että tietojärjestelmissä tai muulla tavoin säilytettävät asiakastiedot tulee hävittää niille säädetyn tai määrätyn säilytysajan päätyttyä. Lisäksi tulee määritellä, miten asiakasasiakirjat ja muut asiakkaiden tietoja sisältävät paperit tulee tuhota tietoturvallisesti. Asiakastietoja käytetään aktiivikäytössä olevassa rekisterissä niin kauan kuin asiakas esimerkiksi asuu toimintayksikössä tai asiakassuhde muutoin jatkuu. Sen jälkeen asiakastietoja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa tai muutoin määritellyn ajan, jonka jälkeen ne tulee hävittää.

19.1 Valtakunnalliseen arkistointipalveluun tallennettavat asiakirjat

Asiakasasiakirjojen alkuperäiset kappaleet tulee tallentaa valtakunnalliseen arkistointipalveluun. Palvelun toteuttamiseksi tai muusta perustellusta syystä asiakasasiakirjasta voidaan ottaa toinen tallenne tai jäljennös, josta tulee kuitenkin ilmetä sen olevan jäljennös. Jos asiakasasiakirjaan on tarvetta tehdä myöhemmin muutoksia, tulee nämä korjaukset tehdä alkuperäiseen asiakirjaan, jotta varmistutaan asiakirjan yksiselitteisyydestä.



Valtakunnallisessa arkistointipalvelussa tulee olla kaikki palveluun liittyneiden³⁹ palvelunantajien liittymisen jälkeen valmistuneet alkuperäiset asiakirjat. Ennen arkistointipalveluun liittymistä syntyneet asiakirjat voidaan tallentaa valtakunnalliseen arkistointipalveluun. Näitä ennen liittymistä syntyneitä asiakirjoja ei voida kuitenkaan näyttää kansalaisen käyttöliittymässä, eikä henkilö voi tehdä luovutuskieltoa niihin kansalaisen käyttöliittymän kautta⁴⁰. Myös muiden kuin varsinaisten asiakasasiakirjojen tallentaminen valtakunnalliseen arkistointipalveluun on mahdollista.

Asiakasasiakirjojen lisäksi voidaan tallentaa kuva-aineistoa ja muita⁴¹ sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiseen ja tiedonhallintaan liittyviä asiakirjoja ja tietoja. Sosiaali- ja terveysministeriöllä on mahdollisuus asetuksella säätää siitä, milloin viimeistään ja missä laajuudessa asiakirjoja on tallennettava valtakunnalliseen arkistointipalveluun. Tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edetessä arkistoon tallennettavien asiakirjojen laajuutta on mahdollista laajentaa muuttamalla tätä ministeriön asetusta sitä mukaa, kun tietosisältöjen standardointi ja tietojärjestelmätoteutukset etenevät.

19.2 Omatietovaranto

1.11.2021 voimaan tullessa uudessa asiakastietolaissa (13 §) säädetään omatietovarannosta, jolla tarkoitetaan valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin muodostettua keskitettyä sähköistä tietovarantoa, johon henkilö voi halutessaan tallentaa omia hyvinvointitietojaan. Tällaisia tietoja ovat lain esitöiden mukaan esimerkiksi verensokeri- ja verenpainearvot tai kännykällä tai digikameralla otetut kuvat. Tiedot voi tallentaa omatietovarantoon hyvinvointisovellusten avulla tai kansalaisen käyttöliittymän (Omakanta) kautta.

Henkilö päättää itse Omakantaan tallentamiensa hyvinvointitietojensa käytöstä ja poistamisesta omatietovarannosta. Hän voi hävittää, muuttaa tai poistaa Omatietovarannossa olevia tietojaan. Mikäli henkilö päätyy poistamaan kaikki tietonsa Omatietovarannosta, ne poistuvat kokonaan lukuun ottamatta tietojen käyttöön liittyviä lokitietoja.

Omatietovaranto on yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitettu tietoyhteiskunnan palvelu, jonka 13 vuotta täyttänyt henkilö voi tietosuojalain mukaisesti ottaa käyttöön itsenäisesti ilman huoltajan suostumusta.

Henkilö voi halutessaan antaa suostumuksensa siihen, että palvelunantajalle voidaan luovuttaa omatietovarannossa olevia hyvinvointitietoja sosiaali- ja terveyspalvelujen toteuttamiseksi. Tässä yhteydessä suostumuksella tarkoitetaan tietosuojasetuksen mukaista suostumusta ja suostumus on nimenomaan luovutusperuste, ei käsittelyperuste. Lain esitöiden (212/2020) mukaan suostumus ei voi olla rajoittamaton. Se tarkoittaa, että ammattihenkilö voi käsitellä vain niiden asiakkaiden hyvinvointitietoja, joihin hänellä on asiakas- tai potilaslain mukainen asiakas- tai hoitosuhde. Rekisterinpitäjänä ja ylläpitäjänä Omatietovarannossa on Kansaneläkelaitos, jonka vastuulle kuuluu myös suostumusmenettelyn tekninen toteuttaminen.

³⁹ Lähtökohtaisesti ehdoton liittymisvelvollisuus on sekä julkisella että yksityisellä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajalla. Poikkeuksensa liittymisvelvollisuudesta ovat ne yksityiset ammatinharjoittajat tai pienet palveluntuottajat, joilla ei ole käytössään valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liitettävää potilas- tai asiakastietojärjestelmää.

⁴⁰ Tämä johtuu siitä, että näissä vanhoissa asiakirjoissa ei ole tietorakenteita, joita vaadittaisiin, jotta asiakirjoja voitaisiin henkilölle näyttää. Tietorakenteiden puute vanhoissa asiakirjoissa muun muassa estää sellaisen toiminnon, jolla osa asiakirjasta voitaisiin jättää näyttämättä henkilölle. Tarve tietojen näyttämättä jättämiselle voi esimerkiksi johtua siitä, että asiakirjassa on muita henkilöitä koskevia salassa pidettäviä tietoja tai hoitava lääkäri on tehnyt arvion, että tieto voisi vakavasti vaarantaa asiakkaan tai muun henkilön terveyttä ja turvallisuutta.

⁴¹ Esimerkiksi eräitä ensihoitotoiminnassa syntyviä asiakirjoja.



Omatietovarannon tietoja säilytetään enintään viisi vuotta henkilön kuolemasta.

19.3 Kansaneläkelaitos ja arkistointipalvelu

Kansaneläkelaitoksella ei ole oikeutta määrätä arkistointipalveluun kuuluvista asiakastiedoista eikä luovuttaa niitä, ellei toisin säädetä. Kansaneläkelaitoksen tehtävänä on hoitaa arkistointipalvelua sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien lukuun. Palvelunantaja vastaa asiakastietojen rekisterinpitäjänä järjestelmään tallennettujen asiakastietojen ja niiden käsittelyyn liittyvien lokitietojen sisällöstä ja virheettömyydestä sekä muun käsittelyn lainmukaisuudesta.

Asiakastietojen tulee olla käytettävissä vuoden jokaisena päivänä ympäri vuorokauden. Tietojärjestelmäpalveluilla tulee olla tarpeelliset varajärjestelmät toimintahäiriöiden⁴² ja poikkeusolojen⁴³ varalle.

Kansaneläkelaitoksella on oikeus käsitellä asiakas- ja hyvinvointitietoja niiltä osin kuin valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ylläpitoon kuuluvat tehtävät välttämättä edellyttävät.

⁴² Esimerkiksi sähkökatko tai muu tähän rinnastuva tietojen kulkua estävä häiriö.

⁴³ Valmiuslain (1080(1991) tarkoittama poikkeusolo, kuten esimerkiksi Suomeen kohdistuva aseellinen hyökkäys, sodan uhka tai suuronnettomuus



20 Toisen puolesta asiointi

Toisen henkilön puolesta asiointiin tulee asiakas- ja hyvinvointitietojen asiointipalvelussa perustua valtuutukseen tai holhoustoimilain (442/1999) 29 §:n 2 momentin nojalla annettuun edunvalvojan määräykseen.

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983) ja sen 4 § määrittää huoltajan tehtäväksi lapsen edustamisen tämän henkilöä koskevissa asioissa, ellei laissa ole toisin säädetty.

Huoltajalla on oikeus käsitellä huollettavastaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun tallennettuja tietoja, ellei

- Alaikäinen ole kieltänyt näiden tietojen luovuttamista. Tällöin huomioon tulee ottaa alaikäisen ikä ja kehitystaso sekä asian laatu. Kieltäytymiselle täytyy olla myös painava syy. Kieltäytyminen ei saa olla selvästi alaikäisen edun vastaista.
- Alaikäisellä potilaalla on oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jos hän ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään hoidostaan.

Täysi-ikäisen henkilön puolesta on mahdollista asioida, mikäli asioivalla henkilöllä on valtuutus toimia toisen puolesta.

Huoltajalla ei ole oikeutta sellaisiin tietoihin, joihin huoltajalla ei ole tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaista oikeutta saada tutustua tietoihin tai julkisuuslain mukaista tiedonsaantioikeutta. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi lastensuojelussa, jossa on olemassa kieltäytymisperuste olla luovuttamasta tietoja huoltajalle.

Täysi-ikäisen kohdalla tarvitaan valtuutus, jotta toinen henkilö voi asioida hänen puolestaan sähköisessä palvelussa. Digi- ja väestötietovirasto pitää asiointivaltuutuspalvelun tarjoamiseksi rekisteriä luonnollisten henkilöiden antamista asioista koskevista valtuutuksista sekä muista tahdonilmaisista.