

Uuden asiakastietolain tietosuojaopas

Mitkä tietosuojaan liittyvät asiat muuttuvat uudessa asiakastietolaissa? Minkälaisia toimenpiteitä muutokset aiheuttavat sote-alan toimijoille? Kokosimme lyhyen oppaan, josta löytyy vinkkejä uuteen lakiin liittyen.



Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

Yksi keskeisimmistä asioista uudessa asiakastietolaissa on tietosuojan ja tietoturvan vahvistaminen. Tietosuoja on jokaisen perusoikeus, jolla turvataan rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojaan kuuluvilla toimenpiteillä osoitetaan, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittely perustuu sitä ohjaavaan lainsäädäntöön. Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten noudattamista valvova viranomainen.

Uudistettu laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä tulee voimaan 1.1.2024

Uusi laki sisältää sekä asiakastietojen ja asiakirjojen käsittelyyn että tietojärjestelmiin liittyvän sääntelyn. Lain tarkoituksena on yhdenmukaistaa asiakastietojen käsittelyä sosiaali- ja terveydenhuollossa sekä sosiaali- ja terveyspalveluita järjestettäessä ja toteutettaessa. Uusi asiakastietolaki kokoaa yhteen säädökset, jotka koskevat tietosuojaa ja salassapitoa, tiedonsaantioikeuksia ja asiakastietojen luovutusta, asiakas- ja potilasasiakirjoja sekä valtakunnallisia tietojärjestelmiä ja tiedonhallinnan ohjausta.

Lain soveltamisalaa on kaikki sote-palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen tarkoituksessa tehtävä asiakastietojen käsittely riippumatta siitä, onko kyse sähköisestä, kirjallisesta vai suullisesta käsittelystä.

Aikajana tietojen luovutuksiin liittyville muutoksille:

- Potilastietojen luovutukset hyvinvointisovelluksille: toteutus valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viimeistään 1.12.2024
- Laaja luovutuskielto sosiaali- ja terveydenhuoltoon otettava käyttöön viimeistään 1.1.2024
- Yksityisen työterveyshuollon rekisteriin kohdistuva kielto otettava käyttöön viimeistään 1.1.2024
- Tiedonsaantioikeus sosiaali- ja terveydenhuollon välillä: toteutus valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viimeistään 1.1.2026
- Hyvinvointitietojen luovutus ammattilaisille: toteutus valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viimeistään 1.1.2026
- Sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedot tulee tallentaa Potilastiedon arkistoon viimeistään 1.10.2026
- Reseptitietojen luovutukset hyvinvointisovelluksille: toteutus valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viimeistään 1.10.2027.

Terveydenhuollon puolella Kanta-palvelut ovat jo laajasti käytössä oleva kokonaisuus. Terveydenhuoltoa koskevien muutosten aikataulu:

Potilastiedon arkistoon ja Kuva-aineistojen arkistoon liittyvien asiakirjojen tallentaminen:

- Viimeistään 1.1.2025
 - Potilastietojen luovuttaminen ulkomaille
- Viimeistään 1.3.2025
 - Koulupsykologien laatimat asiakirjat
- Viimeistään 1.10.2026
 - Sosiaalipalveluiden yhteydessä annettaviin terveystietoihin liittyvät potilasasiakirjat
 - Ajanvarausasiakirja asiakkaalle varatuista ja hänelle ilmoitettavista terveydenhuollon ajanvarauksista
 - Seulontatutkimuksista syntyvät laboratoriotulokset
 - Ajoterveyteen liittyvät todistukset ja lomakkeet
 - Tapaturmiin ja ammattitauti-ilmoituksiin liittyvät todistukset ja lomakkeet
 - Lääkärinlausunto terveydentilasta (T-todistus)
 - Lääkärintodistus (TOD)
 - Lääkärintodistus C
 - Kuolintodistus
- Viimeistään 1.10.2029
 - Hoitotyön päivittäismerkinnät
 - Seulontatutkimuksista syntyvät kuvantamistutkimukseen liittyvät asiakirjat
 - Video- ja äänitallenteet sekä näkyvän valon kuvat
 - Suun terveydenhuollon yksiköiden tallentamat kuvat
 - Muut kuvat

Sosiaalihuollon puolella siirtyminen Kantaan aloitetaan lainsäädännön uudistuessa. Asiakastietolaki velvoittaa kaikki julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelunantajat liittymään Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon.

Sosiaalihuollon palvelunantajien täytyy ottaa käyttöön Kanta-palvelut siirtymäaikaan puitteissa.

- Julkisen sosiaalihuollon palvelunantajien ja julkisen sosiaalihuollon lukuun toimivien yksityisten palvelunantajien on liityttävä viimeistään 1.9.2024.
- Yksityisen sosiaalihuollon palvelunantajan on liityttävä viimeistään 1.1.2026.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tallentaminen rakenteisesti valtakunnalliseen asiakastietovarantoon aloitetaan seuraavasti:

- Lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden palvelutehtävässä syntyvät asiakirjat viimeistään liittymisvaiheesta alkaen (1.9.2024 / 1.1.2026)
- Lastensuojelun palvelutehtävässä ja koulukuraattorin palvelussa syntyvät asiakirjat viimeistään 1.3.2025
- Vammaispalvelujen palvelutehtävässä syntyvät asiakasasiakirjat viimeistään 1.9.2025
- Päihdehuollon palvelutehtävässä syntyvät asiakasasiakirjat viimeistään 1.3.2026
- Perheoikeudellisten palvelujen palvelutehtävässä syntyvät asiakasasiakirjat viimeistään 1.9.2026.
- Sosiaalihuollon palvelutehtävissä syntyvien video- ja äänitallenteiden tallentaminen tulee aloittaa viimeistään 1.10.2029.

Sosiaalihuollossa syntyvä potilastieto voidaan tallentaa Potilastiedon arkistoon 1.1.2024 alkaen. Siirtymäaika muutokselle on 1.10.2026 saakka. Muutos koskee myös sosiaalihuollon vanhoja potilastietoja.

Uusi asiakastietolaki velvoittaa koko sote-kenttää!

VARMISTA

TIETOTURVASUUNNITELMA

- Tietoturvasuunnitelman avulla varmistetaan, että sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajilla on asianmukaiset tietoturva- ja tietosuojakäytännöt arkaluonteisten asiakastietojen suojaamiseksi.
- Henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvakoulutus on tärkeä osa tietoturvasuunnitelmaa.
- Suunnitelma tulee laatia hyvissä ajoin ennen Kantaan liittymistä.
- Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja

ASIAKASTIETOJEN SALASSAPITO JA VAITIOLOVELVOLLISUUS

- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat pysyvästi salassa pidettäviä.
- Salassa pidettävää asiakastietoa sisältävää asiakirjaa taikka sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi.
- Vaitiolovelvollisuus merkitsee kieltoa ilmaista asiakirjan salassa pidettävä sisältö. Vaitiolovelvollisuus on asiakirjasalaisuutta kattavampi, koska se koskee myös tallettamattomia tietoja.
- Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.
- Salassapitoon ja vaitioloon liittyvästä velvoitteesta saa poiketa ainoastaan suostumuksen tai lainsäädännön perusteella.

ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELYN OHJEET

Henkilökunnalle annettava

- kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja menettelytavoista
- huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä.

KÄYTTÖOIKEUS ASIAKASTIETOON

Oikeuden käyttää asiakastietoja on perustuttava

- sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön ja muun asiakastietoja käsittelevän henkilön työtehtävään ja annettavaan palveluun siten, että henkilöllä on oikeus käyttää vain työtehtävissään tarvitsemiensa välttämättömiä asiakastietoja
- asiakastietojen käsittelyn perusteena on oltava tietoteknisesti varmistettu asiakas- tai hoitosuhde tai muu asiakkaan sosiaali- ja terveyspalvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvä tehtävä.
- asiakas- tai hoitotietojen lukeminen ilman syytä on rangaistava teko.

TIETOJEN LUOVUTUS JA SEURANTA

- Palvelunantajan on kerättävä lokitiedot rekisterikohtaisesti kaikista asiakastietojen ja hyvinvointitietojen käytöstä ja luovutuksesta seurantaan ja valvontaa varten.
- Kanta-informointi on edellytys sille, että tiedot ovat Kannan kautta luovutettavissa. Huom! Kanta-informointi ei ole sama asia kuin luovutuslupa.
 - Kanta-informointi on ilmoitus, jossa asiakkaalle kerrotaan Kanta-palveluista sekä siitä, miten hänen tietojensa käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollossa.
- Ennen tietojen luovuttamista kannasta varmista seuraavat asiat:
 - Asiakas on saanut Kanta-informoinnin.
 - Asiakas on antanut Luovutusluvan.
 - Asiakas ei ole kieltänyt tiedon luovuttamista.

VARMISTA

LUOVUTUSLUPA

- Asiakastietojen käsittely on rajattua siten, että tietojen käsittelyn on perustuttava joko lainsäädäntöön tai asiakkaalta pyydettyyn luovutuslupa tai suostumukseen
- Terveystietojen sisäinen suostumus muuttuu luovutusluvaksi
- Tietojen luovuttamista koskevan luovutuslupan tai kiellon on oltava vapaaehtoisesti annettu.
- Luovutuslupa tulee käyttöön toimialakohtaisesti sekä sosiaali- että terveydenhuoltoon.
- Käsittelyn perusteena on oltava asiakas- tai hoitosuhde tai muu lakiin perustuva oikeus.
- Luovutuslupa on voimassa toistaiseksi ja sen voi peruuttaa.
- Terveystietojen ja sosiaalihoitoon toimialojen sisäistä luovutuslupaa voidaan hyödyntää 1.1.2024 alkaen myös Kanta-palvelujen ulkopuolisissa tietojen luovutuksissa.
- Kanta-palvelujen ulkopuolisia tietojen luovutuksia ovat esimerkiksi paperiset potilastiedot ja yksityisten terveydenhuollon vuokralaisten eri rekisterien tiedot.
- Asiakkaalla on oikeus rajata luovutuslupaa kieltämällä tietojen luovuttaminen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla. Uuden asiakastietolain myötä kiellon voi kohdistaa kaikkiin sosiaalihoitoon asiakastietoihin ja/tai potilastietoihin eli asettaa toimialakohtaisen laajan luovutuskieillon.
- Lisäksi uutena kiellon voi kohdistaa yksityisessä terveydenhuollossa työterveydenhuollon rekisteriin.

ASIAKKAAN TIEDONSAANTIOIKEUS

- Asiakkaalla on oikeus saada asiakastietojensa ja hyvinvointitietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten palvelunantajalta, Kansaneläkelaitokselta tai apteekilta kirjallisesta pyynnöstä kohtuullisessa ajassa ja **viimeistään kahden kuukauden kuluessa** maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste.
- Jos palvelunantaja, Kansaneläkelaitos tai apteekki katsoo, ettei lokitietoja saa antaa asiakkaalle, kieltäytymisestä on tehtävä kirjallinen päätös.
- Jos palvelunantaja, Kansaneläkelaitos tai apteekki arvioi tietojen käsittelyn olleen lainvastaista, sen on oma-aloitteisesti ryhdyttävä välttämättömiin toimenpiteisiin.

OIKEUS KIELTÄYTYÄ ASIAKKAAN PYYNNÖSTÄ RAJOITTA Tietojen käsittelyä

- Palvelunantaja saa kieltäytyä toteuttamasta asiakkaan pyyntöä rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä tietosuoja-asetuksen 18 artiklan nojalla, jos tietojen käsittelyn rajoittamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.

Uuden asiakastietolain myötä tietosuojan ja tietoturvan osaamisen varmistaminen nousee suureen rooliin. Koulutusvaatimusten täyttäminen toteutuu helposti Navisec-palvelun avulla. Palvelu sisältää valmiit vuosittain päivittyvät verkkokoulutukset sote-alan ammattilaisille. Palvelun avulla varmistetaan ja osoitetaan henkilöstön tietosuojaosaaminen helposti ja kustannustehokkaasti.

Tutustu Navisec-palveluun osoitteessa: www.navisec.fi

TIETOSUOJAN YLEISPERIAATTEITA

- Henkilötietoja tulee käsitellä laillisesti ja noudattaa huolellisuutta ja hyvää tietojen käsittelytapaa
- Henkilötietojen käsittelyn tulee olla läpinäkyvää
- Yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia ei saa rajoittaa ilman laissa säädettyä perustetta
- Henkilötietojen käsittely tietosuoja huomioden pitää suunnitella, ohjeistaa, kouluttaa
- Henkilörekisteristä saa käyttää vain tehtävien hoidon kannalta merkityksellisiä tietoja
- Henkilöä on informoitava hänen tietojensa käsittelystä ja hänen oikeuksistaan
- Henkilöllä on oikeus tarkastaa itseänsä koskevat tiedot ja virheelliset tiedot on oikaistava
- Henkilörekisteriin kerätään vain tarpeellinen tieto, tietojen minimointi
- Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus ja riskien arviointi
- Henkilötietosuoja pyritään toteuttamaan muun muassa tietoturalla.
- Tietoturalla ja tietoturvallisuudella tarkoitetaan järjestelyitä, joilla pyritään varmistamaan tiedon saatavuus, eheys ja luottamuksellisuus.
 - Saatavuus – tiedot eivät tuhoudu ja ovat saatavilla
 - Eheys – tiedot ovat paikkansa pitäviä ja ne ovat oikeassa paikassa, informaatiota ei pääse muokkaamaan ilman asianmukaisia valtuutuksia
 - Luottamuksellisuus – tietoja käyttävät ne, joilla on siihen oikeus ja tiedot eivät joudu väärin käsiin

Asiakastietojen käsittelyyn liittyviä riskejä

- Asiakastietojen tallentaminen muualle kuin tietojärjestelmään
- Suojaamattoman sähköpostin tai muun viestintäkanavan käyttö
- Tietokoneen lukitsematta jättäminen
- Esillä olevat kalenterit tai muistikirjat
- Huolimattomuus salasanojen käsittelyssä
- Mobiililaitteiden puutteellinen suojaus
- Asiakasasioista puhuminen sivullisten kuullen (myös puhelinkeskustelut)
- Tietosuojajätteen huolimaton käsittely

Lainsäädäntöä:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Yleinen tietosuoja asetus

Nyt on aika ottaa uuden asiakastietolain sisältö haltuun ja varmistaa henkilöstön osaaminen!

- Hylkää perinteiset koulutustilaisuudet ja kouluta tehokkaasti Navisecin avulla
- Unohda työläs koulutusmateriaalien päivittäminen
- Kouluta henkilöstöä säännöllisesti ja täytä lain koulutusvaatimukset

