

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>OPISKELUHUOLLON PSYKOLOGIN POTILASREKISTERI</b>
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Mäntsälän kunta, Mustijoen sosiaali- ja terveystoimet</b>  Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin (vaihde) 019 264 5000
<b>3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt</b>	<u>Vastaava henkilö:</u> Pia Kalkkinen, johtava psykologi Karhukuja 1 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin (vaihde) 019 264 5000  Kukin psykologi vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.
<b>4. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava</b>	Erja Heikkinen, kehittämisspäällikkö Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin 019 264 5000
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</b>	Oppilas- ja opiskeluhoitolaisten mukaisten opiskeluhoollon psykologipalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen.

	<p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten, jne. toiminnassa, joiden kanssa Mäntsälän kunta/Mustijoen sosiaali- ja terveysterveystoimet on tehnyt toimeksianto sopimuksen.</p> <p>Mäntsälän kunta/Mustijoen sosiaali- ja terveysterveystoimet toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li> <li>• Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki (1287/2013)</li> <li>• Perusopetuslaki (628/1998)</li> <li>• Lukiolaki (629/1998)</li> <li>• Laki ammatillisen koulutuksen järjestämisestä 630/1998</li> <li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki) (785/1992)</li> </ul>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b> (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p><b>Tietosisältö</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot</li> <li>• Huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot</li> <li>• koulunkäyntitiedot: koulun nimi, luokka-aste, opettaja, oppivelvollisuus, opetusmuoto, opetuspaikka, opetussuunnitelma, tuen muoto</li> <li>• Asiakkuuteen liittyvät tiedot</li> </ul> <p>A) Manuaalinen aineisto paperiasiakirjat</p> <p>B) Sähköinen aineisto Pegasos-potilastietojärjestelmä</p> <p>Rekisterin asiakastietoja säilytetään Mäntsälän kunnan/Mustijoen sosiaali- ja terveysterveystoimien arkistonmuodostussuunnitelman määrittämien määräysten mukaan.</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</b> Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p><b>Perusteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li> <li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999),</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992).</li> <li>• Asetus potilasasiakirjoista (298/2009)</li> </ul>

<p><b>7. Tietojen säilytysajat</b></p>	<p>Kuvattu sosiaali- ja terveydenhuollon arkistomuodostussuunnitelmassa (eAMS) arkistosäännön mukaisesti</p> <p><b>Perusteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakaskirjojen säilytysajat 01.04.2015</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakirjojen laatiminen ja käsittely, opas terveydenhuollolle 2012:4</li> </ul>
<p><b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilas itse</li> <li>• Oppilaan huoltajat</li> <li>• Asiakastyössä syntynyt tieto</li> <li>• Oppilashallinnon tietojärjestelmistä saadaan asiakkuuteen liittyviä koulunkäyntitietoja, joita ovat koulun nimi, luokka-aste, opettaja, oppivelvollisuus, opetusmuoto, opetuspaikka, opetussuunnitelma, tuen muoto.</li> </ul>
<p><b>9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b></p>	<p>Ei säännönmukaista tietojenluovutusta</p> <p>Rekisteristä luovutetaan kotikuntalaskutusta varten tarvittavat tiedot ja toimitetaan oppilaan kotikuntaan pyydetessä laskun ja maksuvelvollisuuden oikeaksi varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta 1704/2009, 41a §)</p>
<p><b>10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b></p>	<p>Mikäli tietoja on tarve siirtää, sovelletaan EU-tietosuojasetuksen artikloja 44-46.</p>
<p><b>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</b> Pegasos-potilastietojärjestelmä</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Paperiasiakirjat</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b> Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p>

	<p>Potilastietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p><b>A. Sähköisesti tallennettu aineisto</b>  Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee ensisijaisesti vain toimikortilla, toissijaisesti käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Organisaatiossa työskentelevät ovat allekirjoittaneet tietosuoja- ja tietoturva-sitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettyä seuranta- ja valvonta-tehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b>  Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti potilas-/asiakaskohtaisiin kansioihin. Arkistoissa ja hoitoyksiköissä on ovien lukitus ja kulunvalvonta. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa/tiloissa.</p> <p><b>Ostopalvelut</b>  Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</li> <li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinta tavasta 1-2 luku (1030/1999)</li> </ul>
<p><b>12. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen (artikla 12-15)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön</p>

	<p>perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus</li> </ul> <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet <a href="https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>
<p><b>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (art. 16-17)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoa käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet <a href="https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>

<p><b>14. Oikeus tehdä valitus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p>
<p><b>15. Muut mahdolliset oikeudet</b></p>	<p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>