

Sosiaalihuollon luovutuslupa ja kiellot

3.5.2022

Katja Korhonen ja Maija Vakkuri

Kan
ta

Luovutuslupa 1/2

- Asiakastietojen luovuttaminen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta toiselle sosiaalihuollon rekisterinpitäjälle perustuu asiakastietolain (784/2021) 21 § ja edellyttää
 - asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamaa lupaa asiakastietojensa luovuttamiseen tai
 - lakisääteistä perustetta tietojen saamiseen
- Luovutusluvan voi antaa Omakannassa tai sosiaalihuollossa asioitaessa
- Tieto asiakkaan sosiaalihuollon asiakastietojen luovutusluvasta tallennetaan sosiaalihuollon luovutuslupa-asiakirjalla
- Asiakkaalla on yksi, sosiaalihuollolle yhteinen luovutuslupa

Luovutuslupa 2/2

- Luovutuslupa kattaa kaikki Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon
 - ennen luovutusluvan antamista tallennetut asiakirjat ja
 - luovutusluvan antamisen jälkeen tallennettavat asiakirjat
- Luovutuslupaa ei voi antaa osittaisena
- Luovutusluvan voi antaa myös kielteisenä, jolloin kaikkien asiakastietojen luovuttaminen asiakastiedon arkistosta on kiellettyä
 - Poikkeuksena viranomaisen laaja tiedonsaantioikeus
- Luovutuslupa on voimassa toistaiseksi
- Asiakas voi milloin tahansa perua antamansa luovutusluvan → luovutusluvasta tallennetaan uusi versio muutetuilla tiedoilla

Luovutuslupa-asiakirjan luonnos

Asiakirjarakennemäärittely

Muutoshistoria

Kontekstitiedot

Ohjeet

Sulje kaikki

1	—	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN
2		Sukunimi	Nimi	PAKOLLINEN
3		Etunimet	Nimi	PAKOLLINEN
4		Henkilötunnus	Tunnus	PAKOLLINEN
5		Infoteksti	Fraasi	PAKOLLINEN
6	—	Luovutusluvan antaja	Henkilö (TK)	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN TOISTUVA
7		Sukunimi	Nimi	PAKOLLINEN
8		Etunimet	Nimi	PAKOLLINEN
9		Henkilötunnus	Tunnus	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN
10		Tilapäinen yksilöintitunnus	Tunnus	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN
11		Rooli	Koodi	PAKOLLINEN
12	—	Voimassa oleva luovutuslupa	Otsikko	
13		Sosiaalihuollon asiakastietojani saa luovuttaa Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta	Kytkin	PAKOLLINEN
14		Luovutusluvan asettamisen ajankohta	Pvm	PAKOLLINEN
15	—	Ammattilaisen laatima asiakirja	Otsikko	
16	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN
21		Perustelut tai muut lisätiedot luovutusluvan antamisesta tai perumisesta	Teksti	
22		Laatimispäivämäärä	Pvm	

Sosiaalihuollon luovutuskielto

Luovutuskielto

- Asiakas voi rajata antamaansa luovutuslupaa luovutuskielloilla
- Luovutuskiellon voi antaa Omakannassa tai asioitaessa sosiaalihuollossa
- Tieto asiakkaan tekemistä sosiaalihuollon kielloista tallennetaan sosiaalihuollon asioitaessa kieltoasiakirjalla
- Asiakkaalla on yksi kieltoasiakirja, johon tallennetaan kaikki asiakkaan sosiaalihuollon asiakastietojen luovutuskiellot
- Luovutuskielto on voimassa toistaiseksi
- Asiakas voi milloin tahansa muokata aiemmin tekemiänsä kielloja, peruuttaa ne tai tehdä uusia kielloja → kieltoasiakirjasta tallennetaan uusi versio muutetuilla tiedoilla

Asiakas voi kohdistaa kiellon

- Julkiseen tai yksityiseen rekisterinpitäjään, jonka voi yksilöidä SOTE-organisaatiorekisteristä ja joka on liittynyt Kanta-palveluihin
- Sosiaalihuollon palvelutehtävään (esimerkiksi iäkkäiden palvelut, lapsiperheiden palvelut ja vammaispalvelut)
- Yksittäiseen sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan

Mitä asiakas ei voi kieltää?

- Tietojensa käyttöä rekisteripitäjän omassa toiminnassa
- Viranomaisen lakiin perustuvaa ja asiakkaan tahdonilmaisusta riippumatonta tiedonsaantioikeutta
- Palvelunjärjestäjää luovuttamasta asiakastietoja palveluntuottajalle, jolla on kyseistä asiakasta koskeva rekisterinkäyttöoikeus
 - Esim. Asiakas hakee palveluasumista. Asiakkaalle myönnetään palveluasumista. Palveluntuottajalla on oikeus palvelun toteuttamisessa *tarvittaviin* asiakastietoihin.

Kieltoasiakirja, luonnos

Asiakirjarakennemäärittely		Muutoshistoria	Kontekstitiedot	Ohjeet	
					Sulje kaikki
1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)		PAKOLLINEN
5		Infoteksti	Fraasi		PAKOLLINEN
6	-	Rekisterinpitäjää koskevat luovutuskiellot	Otsikko		
7	-	Rekisterinpitäjää koskeva luovutuskielto	Luovutuskielto (TK)		TOISTUVA
8		Rekisterinpitäjä, jonka tietojen luovutus kielletään	Koodi		PAKOLLINEN TOISTUVA
9		Kiellon asettamisen ajankohta	Pvm		PAKOLLINEN
10	+	Henkilö, joka kieltää asiakastietojen luovuttamisen	Henkilö (TK)		EHDOLLISESTI PAKOLLINEN TOISTUVA
16	-	Palvelutehtävää koskevat luovutuskiellot	Otsikko		
17	-	Palvelutehtävää koskeva luovutuskielto	Luovutuskielto (TK)		TOISTUVA
18		Palvelutehtävä, jonka tietojen luovutus kielletään	Koodi		PAKOLLINEN TOISTUVA
19		Kiellon asettamisen ajankohta	Pvm		PAKOLLINEN
20	+	Henkilö, joka kieltää asiakastietojen luovuttamisen	Henkilö (TK)		EHDOLLISESTI PAKOLLINEN TOISTUVA
26	-	Asiakirjoja koskevat luovutuskiellot	Otsikko		
27	-	Asiakirjaa koskeva luovutuskielto	Luovutuskielto (TK)		TOISTUVA
28	+	Asiakirja, jonka luovutus kielletään	Asiakirjaviittaus (TK)		PAKOLLINEN TOISTUVA
32		Kiellon asettamisen ajankohta	Pvm		PAKOLLINEN
33	+	Henkilö, joka kieltää asiakastietojen luovuttamisen	Henkilö (TK)		EHDOLLISESTI PAKOLLINEN TOISTUVA
39	-	Ammattihenkilön laatima asiakirja	Otsikko		
40	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)		EHDOLLISESTI PAKOLLINEN
45		Perustelut tai muut lisätiedot kiellon asettamisesta tai perumisesta	Teksti		
46		Laatimispäivämäärä	Pvm		

Kanta⁺

Kiitos!

Katja Korhonen, Kanta-palvelut, IT-asiantuntija
Maija Vakkuri, Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, erikoissuunnittelija

Olemme myös somessa

  @kantapalvelut