

Laadittu: 12.4.2017
Katselmoitu: xx.xx.201x, katselmoijan nimi

Tietosuojaseloste Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 § (kts. lomakkeen täyttöohje kommenteista)		
1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy	
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Puh. (08) 618 991, kajaanin.amk@kamk.fi	
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Anne Väätäinen	
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
	Puhelin: 044 7101 602	Sähköposti: anne.vaatainen@kamk.fi
	Rekisterin käyttäjä	
	Nimi: Heli Turunen	
	Puhelin: 044 715 7093	Sähköposti: heli.turunen@kamk.fi
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
3. Rekisterin nimi	Opintopsykologin asiakasrekisteri	
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kajaanin ammattikorkeakoulun opintopsykologin asiakkaiden henkilötiedoista sekä asiakaskäynteihin liittyvistä potilasasiakirjoista muodostuva henkilörekkisteri. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus: Lakisääteisen tehtävän hoitaminen Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Henkilötietolaki (523/1999), Arkistolaki (831/1994), STM:n asetus potilasasiakirjojen laatimisesta (298/2009), Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994), Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).	
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot • nimi • syntymäaika tai henkilötunnus • koulutus ja aloitusvuosi • osoite • puhelinnumero • asiointikieli, mikäli muu kuin suomi Asiakaskäynteihin liittyvät kirjaukset Muut asiakkaan tutkimuksiin ja hoitoon liittyvät kirjaukset, mukaan lukien	



	testipöytäkirjat
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin kirjataan henkilötiedot Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy:n opiskelijahallintojärjestelmästä (ASIO, muuttuu myöhemmin PEPPI-järjestelmäksi) ja asiakkaalta varmistetaan tietojen oikeellisuus. Lisäksi kirjataan ne tiedot, jotka asiakas ilmoittaa tai tämän suostumuksella hankitaan.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei säännönmukaisia luovutuksia kolmansille osapuolille. Asiakkaan pyynnöstä/luvalla muille tukitahoille, mikäli hoidollisista syistä katsotaan tarpeelliseksi. Asiakas tarkistaa tiedon sisällön.
8. Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei tietojen luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto: Aineisto vain opintopsykologin käytettävissä. Aineisto lukituissa tiloissa: työhuoneen ulko-oven lukitus, arkistokaapin lukitus.
	ATK:lla käsiteltävät tiedot: Aineisto vain opintopsykologin käytettävissä. Aineisto tallennettu salasanalla suojatulle muistitikulle, jota ei kuljeteta missään olosuhteissa työhuoneen ulkopuolelle. Varmuuskopio aineistosta tallennettu toiselle salasanalla suojatulle muistitikulle, jota ei myöskään kuljeteta missään olosuhteissa työhuoneen ulkopuolelle. Muistitikkuja säilytetään, kuten manuaaliaineistoa lukituissa tiloissa: työhuoneen ulko-oven lukitus, arkistokaapin lukitus.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Asiakkuuden päättyessä asiakasta koskevat ATK:lla käsiteltävät potilasasiakirjat tulostetaan ja poistetaan molemmilta muistitikuilta. Tulostettuja potilasasiakirjoja ja muita asiakkuuteen liittyviä asiakirjoja säilytetään manuaalisen aineiston mukaisesti sen kalenterivuoden loppuun, jolloin asiakkuus on päättynyt. Tämän jälkeen kaikki edellä mainitut manuaaliset asiakirjat arkistoidaan lopullisesti arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti Kajaanin ammattikorkeakoulun keskusarkistoon erilliseen lukittuun kassakaappiin siten, että potilasasiakirjat ja testimateriaalit arkistoidaan erilleen kaikista muista arkistossa säilytettävistä asiakirjoista. Arkistoituja asiakirjoja säilytetään STM:n asetuksen (298/2009) mukainen aika.
11. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot rekisteristä. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan tästä rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarkastusoikeuden toteuttaminen Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisesti (omakätisesti allekirjoitettu tai muulla luotettavalla tavalla varmennettu asia-kirja). Tarkastuspyyntö osoitetaan



	rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2), joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Hänellä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä oikeus saada tiedot kirjallisesti.
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29§). Rekisteriasioista vastaavan henkilön, järjestelmän hoitajan tai muun vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta. Rekisteröity voi ilmoittaa omissa tiedoissaan havaitsemastaan virheestä rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2) ja pyytää korjaamaan tiedot. Oikaisupyyntö voi tehdään myös kirjallisesti. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, joka päättää tiedon korjaamisen toteuttamisesta. Pyytäjän henkilöllisyys tarkistetaan.
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Henkilöllisyyden tarkistaminen Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyytensä ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti. KAMKin sähköpostista lähetetty pyyntö voidaan katsoa riittäväksi tunnisteeksi henkilöllisyydestä. Osoitetietojen luovutuskielto Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja • suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §) • osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.) • henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)



- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikorkeakoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

Turvakielto

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2).

Lähestymiskielto

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta.

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisterin yhteyshenkilölle.