

20.9.2016

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kotkan kaupunki, Sosiaali- ja terveyslautakunta/ Perhepalveluiden vastuualue</p> <p>Osoite Kustaankatu 2, 48100 Kotka</p> <p>Muut yhteystiedot Ennaltaehkäisevän työn palvelualue</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Eeva Nummi</p> <p>Osoite Koulukatu 10, 48100 Kotka</p> <p>Muut yhteystiedot 040 643 3263</p>
3. Rekisterin nimi	<p>Perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen psykologien asiakas- ja potilasrekisteri</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen oppilashuollon psykologipalvelujen järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Asiakas- ja potilasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Kotkan kaupunki on tehnyt tai tekee toimeksiantosopimuksen perusopetuslain ja oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen toiminnan tuottamisesta.</p> <p>Kotkan kaupungin Sosiaali- ja terveyslautakunta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä psykologipalveluissa syntyvien asiakas- ja potilastietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) - Perusopetuslaki (628/1998) - Lukiolaki (629/1998) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (653/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Sosiaali- ja terveysministeriön asetukset potilasasiakirjoista (298/2009)
5. Rekisterin tietosisältö	<p>yksilöinti- ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus - osoite - puhelinnumero - sähköpostiosoite - yhteyshenkilön tiedot <p>Henkilötietojen osalta tiedot ovat yhteisesti käytettävissä Carean yhteisrekisteriin kuuluvien terveydenhuollon palvelunantajien kanssa.</p>

20.9.2016

	<p>Tutkimusta ja hoitoa koskevat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoidon järjestämiseen liittyvät tiedot - potilaskertomustiedot - tutkimustiedot - konsultaatiot <p>Tietojen julkisuus ja salassapito: Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain suostumuksella.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999), - Henkilötietolaki 11§ (523/1999) ja - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992). <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - opiskelija itse - opiskelijan huoltajat - Väestörekisterikeskuksesta alueen väestörekisteritiedot <p>Kaupunki pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ei säännönmukaista tietojen luovutusta.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan kotikuntalaskutusta varten tarvittavat tiedot ja toimitetaan oppilaan kotikuntaan pyydettäessä laskun ja maksuvelvollisuuden oikeellisuuden varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta 1704/2009, 41 a §)</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa vain niihin oikeutettujen hallussa.</p> <p>B Atk:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Effica Terveys (operatiivinen potilastietojärjestelmä).</p>

20.9.2016

	<p>Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa (Henkilötietolaki 26 §, tarkastusoikeuden rajoitukset 27 §).</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena, lomake löytyy osoitteesta http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja (rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p> <p>Tarkastusoikeuden voi toteuttaa kerran vuodessa maksutta.</p> <p>Lisätietoja tarkastusoikeudesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston www - sivuilta.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia häntä koskevien henkilörekisterissä olevan virheellisten tietojen oikaisemista, poistamista tai täydentämistä (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Vaatus tulee esittää kirjallisesti siten, että siitä käy selville mitä tietoa vaatimus koskee. Vaadittaessa tiedon oikaisemista tai täydentämistä tulee esittää sanatarkasti korvaava tai täydennettävä teksti.</p> <p>Korjaamisvaatimusta varten on lomake, joka löytyy osoitteesta http://www.kotka.fi/tietoa_kotkasta/tietosuoja (tiedon korjaamisvaatimus). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta puh. 05 2341.</p> <p>Lisätietoja tiedon korjaamisesta saa Tietosuojavaltuutetun toimiston www - sivuilta.</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	