

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24§)

Laatimispäivä	14.12.2021
----------------------	------------

1. Rekisterin nimi	Ikäihmisten palveluiden asiakasrekisteri
---------------------------	--

2. Rekisterin pitäjä	
<i>Rekisterinpitäjä</i>	Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymä
<i>Yhteystiedot</i>	Tapalankatu 20, 38700 Kankaanpää 02 577 30, kirjaamo@eposa.fi

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	
<i>Nimi</i>	Anne Vanhatalo
<i>Virkanimike</i>	Vanhuspalvelujohtaja
<i>Puhelin</i>	044 577 2562

4. Henkilötietojen käsitte- lyn tarkoitus	<p>Omaishoidontuen, kotihoidon, tukipalveluiden, päivätoiminnan, turvapalveluiden, tavallisen ja tehostetun palveluasumisen sekä perhehoidon järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Kansanterveyslaki (KTL 66/1972, KTA 802 / 1972) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734 /1992, Asiakasmaksulain uudistus 1.7.2021 alkaen) Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912 Sotilasvammalaki (404/1948, 481/1960) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/2012) Laki omaishoidon tuesta (937/2005)</p>
--	---

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaiden yksilöinti ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi,henkilötunnus,osoite,puhelinnumero, perhesuhteet - lähiomainen/yhdyshenkilö ja hänen yhteystietonsa <p>Asiakkaan hoidon / palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset tiedot. Yksiköissä syntyvät terveydentilatiedot ovat osarekisteritietoja Ikäihmisten palveluiden rekisterille. Asiakkaan terveydenhoidon järjestämisessä käytetään lisäksi asiakkaan suostumuksella potilastietorekisteriä, johon on rajatut käyttöoikeudet. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietosuojalaki (1050/2018) - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Kansanterveyslaki (66/1972) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) - Terveydenhuoltolaki (1326/2010) - Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaan itsensä ilmoittamat tiedot.</p> <p>Asiakkaan suostumuksella omaisilta / läheisiltä ja hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot.</p> <p>Yhteystiedot saadaan Digi- ja väestötietovirastosta (DVV) sekä asiakkaiden etuus selvittely Kansaneläkelaitoksen etuustietopalvelu Kelmu:sta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Väestötietolaki (507/1993) - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Asiakirjoja ei luovuteta sivullisille ilman asianosaisen lupaa.</p> <p>Asiakkaan suostumuksella asiakirjoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle siltä osin, kun se on tarpeen asiakkaan hoidon ja huollon toteuttamiseksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
8. Tietojen siirto EU:n ja ETA:n ulkopuolelle	<p>Viranomaisen tai keskusviranomaisen toimeksiannosta</p>

9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan ao. asiakkaan palveluiden antamiseen ja hoitoon osallistuvat henkilöt.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille sosiaalihuollon asiakastietoihin ja potilasrekisteritietoihin (asiakkaan suostumuksella) siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p>
<i>Manuaalinen aineisto</i>	<p>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asia- tai henkilökohtaisiin kansioihin.</p> <p>- Arkistolaki 831/1994</p>
<i>Sähköisesti käsiteltävät tiedot</i>	<p>Lifecare-potilastietojärjestelmä, RAVA/RAI –toimintakykymittari, Vi-vago-turvapuhelinjärjestelmä, Kotihoidon toiminnanohjausjärjestelmä Optimointi, Kotihoidon Mobiili-sovellus, Elisa Digihoiva</p> <p>Sähköisessä muodossa tiedot säilytetään PoSan suojatussa verkossa, johon ulkopuolisten pääsy on tietoteknisesti estetty käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Fyysisesti laitteet sijaitsevat tiloissa, joihin ulkopuoliset eivät pääse. Myös oman ylläpitohenkilöstön pääsy tiloihin on tarkasti rajoitettu.</p> <p>Asiakastietojen käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä käyttäjäryhmittäin. Tietojen katselu ja käyttö on mahdollista vain käyttäjätunnus/salasaana –yhdistelmällä kirjautumisella. Tietojen käyttöä seurataan ja valvotaan käyttölokiteijojen avulla.</p> <p>- Tietosuojalaki 1050/2018</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Ikäihmisten palveluiden asiakkailta on oikeus nähdä ja tarkistaa hänestä laaditut asiakirjat ja hoitokirjaukset sekä pyynnöstä saada ne kirjallisena kopiona.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena.</p> <p>- Tietosuojalaki 1050/2018</p>

<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Korjauksen sisältö; 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 §).</p> <p>Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan aina ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella; Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on myös käyttää vireillepanolomaketta (http://www.tietosuoja.fi/11151.htm). Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tietojen korjaamisesta.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi; Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan. Pyyntö on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Pyyntö osoitetaan asiasta vanhuspalvelujohtajalle. Osoitteeseen Torikatu 4, 38700 Kankaanpää.</p> <p>Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen, että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakirjoihin.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	

Rekisteri- ja tietosuojaselosteen [täyttöohje](#)