

**HENKILÖTIETOREKISTERIN REKISTERISELOSTE**

Seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuoja laki (2018 /1050)

**Rekisteriselosteen nimi**

Ikäihmisten palveluiden asiakasrekisterin rekisteriseloste

**Laatimispäivä**

20.11.2018/Päivitys 17.10.2019

**Rekisterinpitäjä**

Sodankylän kunta

Perusturvalautakunta

Jäämerentie 1

99600 Sodankylä

Puhelinvaihe 0400 618 170

**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Kotihoito, tukipalvelut, omaishoidon tuki, veteraaniasiat ja ikäihmisten palveluohjaus:

Osastonhoitaja

Puh. 040 522 3009

Nutukas:

Osastonhoitaja

Puh. 040 751 4538

Helmikoti:

Osastonhoitaja

Puh. 040 084 9788

Hannuksenkartano:

Osastonhoitaja

Puh. 040 739 2320

**Tietosuojavastaava**

Puh. 040 739 2320

**Henkilötietorekisterin nimi**

Asiakasrekisteri

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste**

Ikäihmisten palveluohjaus, veteraanien palveluiden, kotihoidon, omaishoidon, perhehoidon, tukipalvelujen, päivätoiminnan, turvapalvelujen ja tehostetun palveluasumisen järjestäminen ja toteuttaminen.

Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin:

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010)

Kansanterveyslaki (66/1972)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992, 912/1992)

Laki rintamaveteraanien kuntoutuksesta (1184/1988)

Sotilasvammalaki (404/1948)

Laki sotilasvammalain muuttamisesta (481/1960)

Laki sotilasvammalain 6 § muuttamisesta (1268/2018)

Laki eräissä Suomen sotiin liittyvissä tehtävissä palvelleiden kuntoutuksesta (1039/1997)

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista (980/2012)

Arkistolaki (831/1994)

## Henkilötietorekisterin tietosisältö

Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot

- nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero
- henkilön nimeämä yhteyshenkilö
- palvelujen järjestämisessä ja toteuttamisessa syntyvät tiedot
- laskutukseen liittyvät tiedot

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten ja yhdistysten ym. toiminnassa, joiden kanssa kunnalla on toimeksiantosopimus ikäihmisten palvelujen tuottamisesta. Muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot. Asiakkaan hoitoon osallistuvan erityishenkilöstön potilastiedot talletetaan osarekistereihin.

Järjestelmän käytön lokitiedot

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet:

- EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 § (785/1992)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 § ja 15 § (812/2000)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- STM:n asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (28.12.2012/980)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
- Laki rintamaveteraanien kuntoutuksesta (1184/1988)

## Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas itse, hoitohenkilökunta, asiakkaan suostumuksella saadut tiedot omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä. Väestötietorekisteristä väestörekisteritiedot. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto. Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009).

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 20 § määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.

## Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

- potilaan suostumuksella. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajan suostumuksella
- nimenomaisen lainsäädännön nojalla
- toimintayksikkö/STM voi myöntää luvan potilasrekisteritietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 §)
- pyyntö tietojen luovuttamisesta osoitetaan vanhustyön johtajalle
- vanhustyön osalta luvan potilastietojen luovuttamiseen antaa vanhustyön johtaja

## Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Pääsääntöisesti ei.

Asiakkaan suostumuksella voidaan luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Työntekijöiltä vaaditaan sitoumus noudattaa perusturvapalveluiden tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteita. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Asiakastietojärjestelmän tiedot siirtyvät Kanta-arkistoon lain määrittämässä laajuudessa.

#### **A: Manuaalinen aineisto**

Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan

#### **B: Digitaalinen aineisto**

Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat hoitosuhteeseen tai muuhun perusteltuun yhteyteen sekä henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin, joiden käyttöä valvotaan. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille sosiaalihuollon asiakastietoihin ja potilasrekisteritietoihin huomioiden asiakkaan suostumukset ja kiellot. Tietojärjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista salassapito- ja käyttäjäsitoumusta. Tietoturva/-suojakoulutuksen työntekijä suorittaa aloittaessaan työsuhteen ja kertaus on kolmen vuoden välein. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.

Järjestelmä sijaitsee Sodankylän kunnan palvelimella. Järjestelmää käytetään käyttöoikeuksiin perustuvilla työasemilla ja henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään suojattuna ja lukituissa tiloissa. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja suojauksesta vastaa Solinum Oy yhteistyössä Sodankylän kunnan kanssa.

Rekisterin ylläpitojärjestelmät:

Pegasos-potilastietojärjestelmä

Pegasos Mukana -palvelujärjestelmä (kotihoito)

RAIsoft (LTC, HC, CA, LTI) ja Rava –arviointimittarit

Vaana (palvelusetelijärjestelmä)

OmeMed kotiinkuljetuksen rekisteri

### **Evästeet**

Ei käytetä.

### **Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen**

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas/potilastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädäntöön perustuvan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan. Sosiaalihuollon asiakasrekisterissä kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. Ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.

Terveydenhuollon potilasrekisterissä potilasasiakirjat säilytetään 12 vuotta kuolemasta, jonka jälkeen ne poistetaan. Jos ei ole tiedossa kuolinajankohtaa, säilytysaika on 120 vuotta syntymästä. Pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja ovat 18. Ja 28. Päivänä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa.

### **Rekisteröidyn informointi**

Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensikontaktin yhteydessä. Rekisteröityä/asiakasta on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan saada tietoa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tämä tietosuojaseloste on luotu osaltaan edistämään asiakkaan informointia.

Tietosuojaseloste on saatavilla Sodankylän kunnan kotisivuilta os. [www.sodankyla.fi/tietosuoja](http://www.sodankyla.fi/tietosuoja), kirjaamosta ja ikäihmisten toimipisteistä.

### **Tarkastusoikeus**

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.

Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tarkastuspyyntö osoitetaan vanhustyön johtajalle, joka luovuttaa tiedot asiakkaalle tai hänen edustajalleen. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta yhden kerran vuodessa.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin tai käytettävissä oleviin tietojärjestelmätietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla, mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, vanhustyön johtajan allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta.

#### **Tarkastusoikeuden toteuttaminen**

Tarkastuspyyntö tehdään allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntölomake löytyy kunnan kotisivuilta os. [www.sodankyla.fi/tietosuoja](http://www.sodankyla.fi/tietosuoja) tai tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/> sekä vanhustyön toimistosta (os. Kurunokantie 5) että kunnanviraston neuvonnasta. Tarkastusoikeus osoitetaan Sodankylän kunta, kirjaamo, PL 60 (Jäämerentie 1), 99601 Sodankylä tai [kirjaamo@sodankyla.fi](mailto:kirjaamo@sodankyla.fi). Asiasta päättää vanhustyön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

### **Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteesta tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestötietojärjestelmästä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaiselle.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan asiakkaalle Tietosuojalain (2018/1050) 34 § mukainen todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjallisesti.

#### **Tarkastusoikeuden toteuttaminen**

Oikaisupyyntö tehdään allekirjoitetulla lomakkeella, joka löytyy kunnan kotisivuilta os. [www.sodankyla.fi/tietosuoja](http://www.sodankyla.fi/tietosuoja) tai <http://www.sodankyla.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/Pages/Sosiaali--ja-terveyspalvelut.aspx/>. Asiasta päättää vanhustyön johtaja. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

**Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Asianosaisella on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle epäilystä tietosuoja-asetuksen rikkomisesta. Valvontaviranomainen: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, puhelinvaihe 029 566 6700, sähköposti [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi), [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)