

TIETOSUOJASELOSTE (Rekisteriseloste ja asiakkaan informointi)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016

Henkilötietolaki (523 / 1999) 10 §, 24 §

12.10.2018

1. Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta, kunnanhallitus Asemantie 1 90440 Kempele
	Postiosoite: PL 12, 90441 Kempele
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kotihoidon johtaja Raija Inkala PL 12 90441 Kempele raija.inkala@kempele.fi
3. Rekisterin nimi	Kotihoidon asiakasrekisteri (Efficca Kotihoito)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	Rekisteriä käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen: – asiakkaan kotihoidon, omaishoidon tuen, tukipalvelujen sekä tehostetun palveluasumisen järjestäminen, toteuttaminen, seuranta ja arviointi; – palvelujen laskuttaminen; – kotihoidon toiminnan suunnittelu, tilastoiminen, seuranta ja arviointi; – ammattihenkilöiden toiminnan valvonta. Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Vanhuspalvelulaki (980/2012) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus (1301/2014) Terveystieteiden tutkimuslaki (1326/2010) Kansanterveyslaki (66/1972) Sotilasvammalaki (404/1948, 481/1960) Laki omaishoidon tuesta (937/2005) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734 /1992) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (817/2015) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Henkilötietolaki (523/1999) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Ym. lakeihin liittyvät asetukset
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot: - nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, kotikunta

	<ul style="list-style-type: none"> - äidinkieli, kommunikointikieli - perhesuhteet, lähiomainen ja hänen yhteystiedot - omahoitaja, korvaava hoitaja - edunvalvoja <p>Asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kotihoidon perustiedot - hoito- ja palvelusuunnitelma (tavoitteet, auttamismenetelmät, palvelut, arviointi, asiakkaan luovuttamat avaimet, myönnetyt hoitotarvikkeet) - voimavarojen kartoitus - hoito- ja palvelusitoumus - asumista koskevat tiedot - terveystiedot - asiakas- ja palvelumaksupäätökset - etuus- ja tukihakemukset ja päätökset - myönnetyt etuudet ja tuet - asiakkaan saaman eläkkeen laji ja määrä - laskutukseen liittyvät tiedot - palvelumaksupäätöksiä varten kerätyt tulo- ja menotiedot - omaishoidontukisopimus - hoitoilmoitukset - tilastointiin liittyvät tiedot - lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot - tietojen luovuttaminen - palvelun toteutumiseen liittyvät tiedot - tiedot ovat sähköisiä ja manuaalisia
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asiakas itse, asiakkaan edunvalvoja tai asiakkaan suostumuksella omainen - asiakkaan suostumuksella muilta sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjiltä - Väestötietojärjestelmä, kunnalla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella - Valtion ja kunnan viranomainen, Kansaneläkelaitos, Eläketurvakeskus, Eläkesäätiö, Vakuutuslaitos (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 20–21§) - Rekisteri on yhdistetty terveydenhuollon potilastietorekisteriin
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä - tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. <p>Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille (THL) tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten sekä valvontaviranomaisille.</p>

	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§(621/1999) - Henkilötietolaki 11–12§ (523/1999) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14–15§ (812/2000) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992)
<p>8. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Asiakkuudessa muodostuneet asiakirjat säilytetään tai hävitetään laissa ja asetuksissa määritellyn säilytysajan mukaisesti.</p> <p>Pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arkistolaki (831/1994) – Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) – Asetus potilasasiakirjoista (298/2009) – Henkilötietolaki (523/1999) – Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain hoitosuhteeseen tai siihen liittyvien tehtävien hoitamiseen. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaja- ja tietoturvaohjeistuksella.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän työntekijän edellytetään sitoutuvan Kempeleen kunnan tietoturvapoliitikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analoginen aineisto <ul style="list-style-type: none"> - asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. 2. Digitaalinen aineisto <ul style="list-style-type: none"> - asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin sekä salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimike- ja tehtäväkohtaisesti. - käyttöoikeuksia myönnetään vain virka- ja työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Käyttöoikeus päättyy työntekijän siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus, samalla poistetaan käyttöoikeudet. <p>Pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) - Henkilötietolaki 32–34§ (523/1999) - Arkistolaki (831/1994) - Asetus potilasasiakirjoista (298/2009)

<p>10. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 12§). Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot Henkilötietolain (26§) mukaisella tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai käytävä henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki 28§).</p> <p>Pyyntö osoitetaan: Kempeleen kunta/kirjaamo PL 12, 90441 Kempele</p> <p>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>Oikaisupyyntö tehdään aina kirjallisesti ja se osoitetaan rekisterinpitäjälle (osoite yllä).</p> <p>Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassaolevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki tietosuoja@om.fi</p>
<p>11. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Tietosuojaseloste on nähtävillä Kempeleen kunnan internet-sivuilla (www.kempele.fi)</p>