

19.8.2019

Tietosuojaseloste Iso Apu-palvelukeskus hyvinvointia edistävien kotikäyntien rekisteri

1. Rekisterin nimi	IsoApu - palvelukeskus rekisteri Hyvinvointia edistävät kotikäynnit 75- vuotta täyttävälle (ei palvelujen piirissä oleville)
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Terveys- ja vanhustenpalvelujen johtaja Tuula Karhula, p. 040 194 4936 tuula.karhula@eksote.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Sari Lähteenmäki, vs. toimintayksikön esimies
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tiia Iivonen lakimies, tietosuojavastaava, p. 040 651 1786 Jaana Peltola tietosuoja-asiantuntija, p. 040 651 1974 tietosuoja@eksote.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on toteuttaa Hyvinvointia edistäviä infotilaisuuksia sekä kotikäyntejä 75 vuotta täyttävälle Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän alueella asuville kuntalaisille, jotka eivät ole säännöllisten palveluiden piirissä.</p> <p>LAKIPERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi • Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteröidystä kerätään seuraavia tietoja kysely- ja haastattelulomakkeen avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötiedot • asuminen • terveydentila ja toimintakyky • aistit; näkö ja kuulo • sosiaalinen verkosto • etuudet

19.8.2019

	<p>Lisäksi kotikäynnillä käytetään tarvittaessa seuraavia mittareita, joiden mittaustulokset siirretään potilastietojärjestelmä Effican:</p> <ul style="list-style-type: none"> • audit- C yli 65 vuotiaat • GDS-15 • MMSE ja kellotesti • SPPB • Vs ja RR <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiedot ovat salassa pidettäviä <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteriin merkitylle henkilölle tiedot luovutetaan pyynnöstä (ks. kohta 12). Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 3. luku). Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Sähköisesti arkistoidut tiedot säilytetään pysyvästi potilastietojärjestelmässä. (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 27 §). Sähköiseen muotoon muutetut paperiasiakirjat hävitetään asianmukaisesti heti sähköisen tallentamisen jälkeen.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteriin kertyy henkilötietoja rekisteröidyltä itseltään, sekä väestörekisterikeskuksen väestötiedoista (vuosittain 75 vuotta täyttävät).</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Webropol, potilastietojärjestelmä TerveysEffican <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaalle lähetettävä kyselylomake ja kotikäynnillä käytettävä haastattelulomake <p>Paperisista lomakkeista tieto siirretään sähköiseen järjestelmään, ja paperiset asiakirjat hävitetään asianmukaisesti välittömästi, kun tiedot on siirretty sähköiseen muotoon.</p>

19.8.2019

	<p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa. Asiakirjat hävitetään asianmukaisesti heti, kun tiedot on siirretty sähköiseen potilastietojärjestelmään.
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai

19.8.2019

	<p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon. Lisätietoja tarkastusoikeudesta: www.tietosuoja.fi</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>