VAASA.
VAASA.

TIETOSUOJASELOSTE

seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn informointi (12-14 artiklat)

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

Laatimispäivä/päivitetty: 10.3.2020

1. Rekisterin nimi	**KOTI- JA LAITOSHOIDON ASIAKASREKISTERI**	
2. Rekisterinpitäjä	**Nimi, osoite ja muut yhteystiedot** Vaasan sosiaali- ja terveyslautakunta Ruutikellarintie 4 65100 Vaasa puh. 06-325 1111 (keskus)	
3. Tietosuojavastaava	**Nimi, osoite ja muut yhteystiedot** Anne Korpi ja Hannaliina Uitto Ruutikellarintie 4 65100 Vaasa 06-325 2305, 040-183 2211, 06-325 4665, 040-486 9508 soster.tietosuojavastaavat@vaasa.fi	
4. Rekisteriasioista vastaava(t) /yhteyshenkilöt.	**Nimi ja arvo** Koti- ja laitoshoidon johtaja Leif Holmlund	**Toimipaikka, osoite ja puhelin** Ruutikellarintie 4, 65100 Vaasa puh. 06-325 1644
	Rekisteriasioita hoitavat henkilöt: Palvelualueiden johtajat: Ikäkeskus: Leif Holmlund Kotihoito: Paula Olin Palveluasuminen: vs. Eila Nyby Laitoshoito: ylilääkäri Markus Råback Ostopalvelut: kyseessä oleva palvelualueen johtaja	 Ruutikellarintie 4, 65100 Vaasa Ruutikellarintie 4, puh. 06-325 2410 Ruutikellarintie 4, puh. 06-325 2360 Tammikaivontie 4, puh. 06-325 1111
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste.	Vanhusten ja pitkäaikaissairaiden palveluiden suunnittelu ja toteuttaminen. Palvelualueella tuotetaan myös terveydenhuollon palveluita. Tilastointi ja toiminnan kehittäminen.	

	Rekisterin pitämisen peruste: Lakisääteinen velvoite, asiakas-/potilassuhde. **Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:** - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Kansanterveyslaki 66/1972, Kansanterveysasetus 802/1972 - Terveydenhuoltolaki 1326/2010 - Sotilasvammalaki 404/1948 - Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012 (vanhuspalvelulaki)
6. Rekisterin tietosisältö	**1. Asiakastiedot** - nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - tarvittavat perhetiedot - maksuyhteys ja laskutustiedot **2. Hoitotiedot** - hoito- ja palvelusuunnitelma - asiakaskertomus - muut tarvittavat tiedot **3. Päätökset** - palvelu- ja asiakasmaksupäätökset **4.** Ostopalvelutiedot: - Kauppakassi, koneellinen lääkejakelu, dementoituneiden ja muu palveluasuminen, kotihoidon ja omaishoidon palveluseteli, muistihäiriöisten päivähoitopalvelu, muistipoliklinikan päänkuvantamistutkimukset. Maksatustiedot siirtyvät laskutusohjelmaan ProE ja RondoR8 laskutusjärjestelmään. **5. Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys** - Tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus (Julkisuuslaki 24 § 1 mom. 25. kohta, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §) Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Vaasan sosiaali- ja terveystoimi on tehnyt ostopalvelusopimuksen. Vaasa toimii Eu:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta. Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	• Väestörekisteritiedot. • Jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille, tiedot pyydetään suoraan maistraatista. • Asiakkaalta/potilaalta tai hänen huoltajaltaan tai omaiselta saadut tiedot. • Asiakkaan/potilaan suostumuksella muista sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimijoilta. • Henkilökunnalle tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot.

	• Kansaeläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmästä (Kelmu) teknisen käyttöyhteyden avulla, jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §. • Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt. Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella: - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) - EU:n yleinen tietosuoja-asetus 9 artikla (679/2016) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992) **Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:** Asiakkaan *nimenomaisella suostumuksella*, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen. *Ilman asiakkaan suostumusta*: sosiaalihuollon asiakkaan aseman ja oikeuksien koskevan lain 17§-18§:n, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992) tai erityislainsäännöksen nojalla. Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjille. Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille tai tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin noudattaen voimassaolevaa lainsäädäntöä. Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin. Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso EU:n tietosuoja-asetuksen 2016/679 artiklat 44-46 mukaisesti. Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja tietojen suojauksen periaatteet	**Sähköiset aineistot** Pegasos – potilastietojärjestelmä Doctagon (Acute-asiakastietojärjestelmä) Alvar/VideoVisit 3StepIT-Virtuaalihoiva RAI-toimintakykymittari 2017 alkaen TAK-asiakaspalautejärjestelmä Kaarle-asianhallintajärjestelmä Pegasos mobiili ProE-laskutusjärjestelmä RondoR8-laskutusjärjestelmä

	Vaana.fi palvelusetelilaskutusjärjestelmä asiointi.vaasa.fi asiakasmaksuihin liittyvä sähköinen asiointi Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin sekä THL:n määräykseen 1/2017 käyttöoikeuksista sosiaalihuollossa ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Kaikki työntekijät (sosiaali- ja terveystoimi) allekirjoittavat tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen työsopimuksen yhteydessä. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan sosiaali- ja terveystoimen tietoturvapolitiikan liitteen sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan. **Manuaalinen aineisto** Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. **Tietojen suojauksen periaatteet** Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan sosiaali- ja terveydenhuollon arkistonmuodostussuunnitelmalla, tietosuojaohjeistuksella ja lainsäädännöllä (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015, STM-asetus potilasasiakirjoista 298/2009).
11. Rekisteröidyn oikeudet.	**1. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus, tietosuoja-asetus 15 artikla:** Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeuden sisältö mm.: - Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. - Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle. - Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin. - Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Vaasan kaupunginhallituksen päätökseen. **2. Tiedon korjaaminen, tietosuoja-asetus 16 artikla:** 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. Tiedon korjaamisesta päättää rekisteriasioista vastaava (päätöksenteosta vastaava) tai hänen valtuuttamansa henkilö.

	Toteuttaminen ja organisointi: *Tarkastuspyyntö* tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö”-lomakkeella. *Tiedon korjaamispyyntö* tehdään kirjallisesti ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyynnössä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan/potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan. Pyyntö osoitetaan rekisteristä vastaavalle/päätöksenteosta vastaavalle kohdassa 4. olevalle henkilölle ja toimitetaan osoitteella: Vaasan sosiaali- ja terveystoimi PL 241 65101 Vaasa Tarkastus-/tiedonkorjaamispyyntö-lomakkeet löytyvät ko. asioita hoitavilta henkilöiltä tai internet-sivuilta www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen. **3. Oikeus tehdä valitus valvontaviranmaiselle (77 artikla)** Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta / tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta. Tietosuojavaltuutetun toimiston osoite on: PL 800, 00521 Helsinki (www.tietosuoja.fi) **4. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)** Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä. **5. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)** Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.
12. Rekisteröidyn informointi	Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteri-tietoihin. Tämä tietosuojaseloste on tehty rekisteröidyn informointia varten. Informointi suoritetaan suullisesti asiakaspalvelutilanteessa. Tieto informoinnista merkitään järjestelmään. Tietosuojaseloste on luetteloitu ja nähtävillä Vaasan www-sivuilla www.vaasa.fi/palvelut/asiakas-ja-potilastietojen-saaminen sekä ilmoitus-tauluilla järjestelmää käyttävissä asiakastyöpisteissä.