

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: LOISTOHOIVA Tampere
Virallinen nimi: Tampereen Seniorihoiva Oy
Y-tunnus: 2531296-7
Osoite: Federleyinkatu 3 LH 1
Postinumero: 33400
Postitoimipaikka: TAMPERE
Puhelinnumero: 010 850 9520
Sähköpostiosoite: tampere@loistohoiva.fi

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Yritys: LOISTOHOIVA Tampere
Nimi: Elina Salonen
Osoite: Federleyinkatu 3 LH 1
Postinumero: 33400
Postitoimipaikka: TAMPERE
Puhelinnumero: 040 732 7321
Sähköposti: elina.salonen@loistohoiva.fi

3. Tietosuojavastaava

Yritys: LOISTOHOIVA Tampere
Nimi: Elina Salonen
Osoite: Federleyinkatu 3 LH 1
Postinumero: 33400
Postitoimipaikka: TAMPERE
Puhelinnumero: 040 732 7321
Sähköposti: elina.salonen@loistohoiva.fi

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Kerättäviä henkilötietoja käytetään:
Yritys kerää rekisteriinsä asiakastietoja, työntekijätietoja sekä tietoja yhteistyökumppaneistaan.

Tietoja käytetään asiakkaan tunnistamiseen ja asiakaskäyntien raportointiin. Rekisterit ovat välttämättömiä asiakas- ja työsuhteiden ylläpitoon sekä kehittämiseen. Ilmoitamme tietoja kerätessämme, mihin käyttöön tiedot tulevat.

Kotipalvelulla tarkoitetaan asumiseen, hoitoon ja huolenpitoon,



toimintakyvyn ylläpitoon, asiointiin sekä muihin jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista. Kotipalvelua annetaan sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen toimintakykyä alentavan syyn tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella niille henkilöille, jotka tarvitsevat apua selviytyäkseen 1 momentissa tarkoitetuista tehtävistä ja toiminnoista.

Kotipalveluun sisältyvinä tukipalveluina annetaan ateria-, vaatehuolto- ja siivouspalveluja sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluja. Rekisteriä käytetään yllä mainittujen tehtävien suorittamiseksi. Lisäksi rekisteriä käytetään asiakkaan tukipalvelujen järjestämiseen, palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.

Kunnan tulee hyväksyä ne yksityiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 4 §)
Palvelusetelin osalta kunnan sosiaali- ja terveyslautakunta toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät rekisterit ovat kotipalvelun rekisterin osarekistereitä.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Sosiaalihuoltoasetus (607/1983)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

5. Tietojen keräämisen ja käsittelyn peruste

Asiakkaan, työntekijän ja yhteistyötahojen tietoja kerätään ja käsitellään osapuolien suostumuksella, tai osapuolien kanssa tehtävän sopimuksen täytäntöön panemiseksi.

6. Rekisterin tietosisältö

Sähköisesti tallennetut tiedot

Nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköposti, asiakkaan kertomat terveystiedot sekä tietoa asiakkaan elämänhistoriasta, tavoista ja tottumuksista sekä arjen sujumisesta nykyisin, lähiomaiset ja muut asiakkaan asioita hoitavat yhteyshenkilöt sekä heidän yhteystietonsa, laskutustiedot, erityistoiveet liittyen palveluihin sekä kuvaus asiakkaan palveluista ja niiden aikataulusta.

Manuaalinen aineisto

Hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa on asiakkaan nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero sekä lähiomaisen nimi ja puhelin. Suunnitelmaan on kirjattu asiakkaan toimintakyky, sosiaalihuollon tarpeen peruste, palvelujen ja hoidon tarve sekä tavoitteet ja toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)

7. Tietojen säilytysaika

Henkilötiedot säilytetään niin kauan, kun niitä tarvitaan asiakkaan kanssa tehtävän sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai asiakaspalvelun kehittämiseksi. Kirjanpidolliset tiedot säilytetään lain mukaan asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

Henkilötiedot:

- laskutusjärjestelmä (Netvisor tietokanta): 10 vuotta
- asiakastiedot (NurseBuddy): asiakassuhteen voimassaoloaika ja kirjanpidolliset tiedot henkilötietolain mukaan.

Ikääntyneiden palvelut:

Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.

Kotipalvelut:

Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.

Vammaispalvelut:

Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.

Työntekijätiedot (NurseBuddy):

Työsuhteen voimassaoloaika ja kirjanpidolliset tiedot henkilötietolain mukaan.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Henkilötietolaki (523/1999)
- Lakisosiaalihuollon asiakasasiakirjoista, liite (254/2015)

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin kerätään tietoja:

Tiedot asiakasrekisteriin saadaan asiakkailta ja heidän lähiomaisiltaan.

Tietoa kertyy palvelua tuottaessa hoivatyöntekijöiden raportoinnin kautta.

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan Loistohoiva Tampereen sisällä vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat tietoa asiakasta palvellessaan. Lisäksi asiakasrekisterin ylläpitäjät ja johto pääsevät käsiksi asiakastietoihin. Asiakastietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
- Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)

Henkilötietojen luovutukseen **Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin** tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään. LOISTOHOIVA Tampere ei luovuta henkilötietoja EU:n ulkopuolisiin maihin. Poikkeustilanne on tietojen luovuttaminen asiakkaan suostumuksella EU:n ulkopuolella asuvalle sukulaiselle/omaiselle.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)

10. Evästeiden (cookies) käyttö

Käytämme sivuillamme ns. cookie-toimintoa eli evästeitä. Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto, joka mahdollistaa internet-sivujen ylläpitäjän tunnistamaan usein sivuilla vierailevat kävijät, helpottamaan kävijöiden kirjautumista sivuille sekä mahdollistamaan yhdistelmä tiedon laatimisen kävijöistä. Tämän palautteen avulla pystymme jatkuvasti parantamaan sivujemme sisältöä. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Käytämme niitä siten, että voimme tarjota asiakkaillemme kunkin yksilöityjen tarpeiden mukaisia tietoja ja palveluita.

Mikäli sivuillamme vieraileva käyttäjä ei halua meidän saavan edellä mainittuja tietoja evästeiden avulla, useimmat selainohjelmat mahdollistavat eväste-toiminnon poiskytkemisen. Tämä tapahtuu yleensä selaimen asetuksien kautta.

On kuitenkin hyvä ottaa huomioon se, että evästeet voivat olla tarpeellisia joidenkin ylläpitämiemme sivujen ja tarjoamiemme palveluiden asianmukaiselle toimimiselle.

11. Rekisterin suojaus

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.

Manuaalinen aineisto

Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoitaiisiin kansioihin.

Sähköisesti tallennettu aineisto

Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanojen vaihteluun pyritään säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.

Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Työntekijät pääsevät katsomaan työnkuvansa huomioiden välttämättömät tiedot omien asiakassuhteidensa sisällä. Työntekijät eivät näe asiakastietojärjestelmä NurseBuddyn kautta muiden asiakkaiden tietoja.

Palvelusetelillä tuotettavat palvelut

Palvelusetelin myöntävä kaupunki hyväksyy palvelusetelillä palveluja tuottavat yritykset.

Palvelusetelin saatuaan asiakas voi valita hyväksytyjen joukosta palveluntuottajan, jonka kanssa hän tekee sopimuksen.

Palvelusetelillä palveluja tuottavan yrityksen on huolehdittava tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta.

- Palveluntuottajan tulee toimittaa rekisteriseloste oman toimintansa osalta.
- Rekisteriselosteesta tulee ilmetä, että sopimuksen piiriin kuuluvien asiakkaiden tiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi.
- Palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta kaupungin lukuun.
- Kuntien sosiaali- ja terveyslautakunta tai muu rekisterinpitäjä päättää omaa kuntaansa koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta.
- Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat sosiaali- ja terveystoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.
- Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.
- Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut.
- Jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajalla tulee olla nimettyä tietosuojavastaava.

Loistohoiva Tampereen manuaaliset aineistot säilytetään kansioissa lukituissa kaapeissa.

Yrityksen sähköiset asiakastiedot suojataan palomuurilla. Hoivatyöntekijöillä on pääsy välttämättömiin tietoihin heidän omissa asiakassuhteissaan. Rekisteri on tallennettu ATK-pohjaisesti ja siihen on pääsy vain palveluiden tarjoamisen kannalta välttämättömillä henkilöillä erillisellä käyttäjätunnuksella ja salasanalla suojatusti.

Kaikki Loistohoiva Tampereen työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Vaitiolovelvollisuutta ja asiakkaan tietosuojasta huolehtimisen merkitystä käsitellään työntekijöiden perehdytyksessä ja koulutuksessa.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinta-tavasta 1-2 luku (1030/1999)

12. Automaattinen päätöksenteko

Automatisoituja yksittäispäätöksiä, esimerkiksi profiloiteja, (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22) ei tehdä.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Kirjallinen tarkastuspyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Tarkastusoikeus on maksuton.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisten tai vanhentuneiden tietojen oikaisua tai poistamista tai tietojen siirtoa järjestelmästä toiseen. Hänellä on myös oikeus rajoittaa tai vastustaa tietojensa käsittelyä EU:n tietosuojaasetuksen artiklojen 18 ja 21 mukaisesti.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa aiemmin antamansa suostumus tietojen käsittelylle tai tehdä henkilötietojensa käsittelyyn liittyvistä seikoista valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyllä on myös oikeus kieltää tietojensa käyttö suoramarkkinointitarkoituksiin.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)