

Henkilörekisterin tiedot

Rekisterin nimi	Ikäihmisten perhehoidon asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki Sähköposti: hallinto@llky.fi tai etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisteristä vastaava vi- ranhaltija	Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä Prännärintie 6-8 61800 Kauhajoki
Rekisterin yhteyshenkilö	Kotihoidon johtaja Eila Runsala Hallintoaukio, PL 100 61801 Kauhajoki
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
Henkilötietojen käsitte- lyn tarkoitus	Ikäihmisten perhehoidon asiakasrekisterin käyttötarkoituksena on: <ul style="list-style-type: none"> • ikäihmisten asumis- ja hoivapalvelun järjestäminen perhehoitoperheessä • asiakas- ja perhehoitosuhteen hoitaminen ja palvelun tuottaminen • asiakaslaskutus • asiakastietojen käyttö liikelaitoskuntayhtymän toiminnan tilastointi- ja seurantaraportteihin
Henkilötietojen käsitte- lyn lainmukaisuus	A) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> • Perhehoitajalaki (312/1992) • Sosiaalihuoltolaki (1310/2014) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) • Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/21992) • Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuoja-laki (1050/2018) • Julkisuuslaki (621/1999) • Arkistolaki (23.9.1994/831) <input type="checkbox"/> Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö Mikä? <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus

	<input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profi- lointiin <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Mihin?
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka käsittelee)
Henkilörekisterin sisältämät henkilötiedot	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, kotikunta ja osoitetiedot) • tiedoksiantotodistukset • vireillepano- ja päätöstiedot perhehoitopaikan myöntämisestä • ikäihmisten perhehoidon toimeksiantosopimus • vireillepano- ja päätöstiedot toimeksiantosopimuksen hyväksymisestä • asiakasmaksupäätös, päätöksenteon pohjaksi tarvittavat tiedot • hoito- ja palvelusuunnitelma • tarvittaessa edunvalvontavaltuus • omaisuusluettelo Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
Henkilörekisterin tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan tai hänen omaisensa ilmoittamat tiedot • edunvalvojan antamat tiedot • SAS – ryhmän jäsenten antamat tiedot, SAS – pöytäkirjat • asiakkaan, omaisen tai edunvalvojan suostumuksella muilta hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot • väestörekisterikeskus, Kela • RAVA-/RAI -rekisterit
Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)	Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja käsittelevällä henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 22,24§). Rekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan kirjallisella, yksilöidyllä suostumuksella. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annetun suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.

	<p>Asiakas tai hänen laillinen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksen. Ilman asiakkaan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17–18 §:ien tai muun erityislainsäädännön mukaan.</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa myös toimintayksikön tai sosiaali- ja terveysministeriön antamalla luvalla tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, 28§).</p>
Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?
Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>Rekisteritietoja saavat käyttää kyseessä olevan asiakkaan perhehoidon neuvontaan, ohjaukseen, sijoitukseen ja päätöksentekoon osallistuvat liikelaitoskuntayhtymän työntekijät.</p> <p>Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto ja rekisteriasioista vastaava henkilö päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille rekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Rekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Sähköinen rekisteri (Sosiaali- ja Terveys – Effica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja • salasana (erillinen käyttöoikeussopimus) • rekisteritietojen käyttöä valvotaan • käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti • käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä • ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein • ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset • Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa • asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.
Henkilötietojen säilytysajat	<p>Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU 679/2016) mukaan jokaisella on oikeus tarkistaa mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisterinpitäjät käsittelevät ja saada näistä tiedoista halutessaan kopio.</p> <p>Tietosuojalain (1050/2018) mukaan tiedonsaantioikeus voidaan poikkeustilanteissa evätä, kuten silloin, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.</p>

Kuntaliiton ohjeistuksen mukaisesti tietopyyntö on pääsääntöisesti maksuton. Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun toimenpiteistään tai kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta, jos pyyntö voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai perusteettomaksi. Kohtuuttomaksi tietopyynnöksi asetuksen mukaan voidaan katsoa esimerkiksi tapaukset, joissa tehdään toistuvia tietopyyntöjä ilmeisen perusteettomasti tai poikkeuksellisen laajat tietopyynnöt.

Oikeus vaatia henkilötietojen oikaisemista

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan rekisterinpitäjä on velvollinen täydentämään, oikaisemaan tai poistamaan havaitsemansa virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot viipymättä.

Asiakkaalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon korjaamista, poistamista tai täydentämistä. Selkeästi virheellisen tiedon korjaamista asiakas voi pyytää suullisesti esim. käynnin yhteydessä. Mikäli kyseessä on tulkinallinen tai muu jälkikäteen tehtävä pyyntö, tulee se laittaa vireille kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

Asiakkaan on esitettävä perustelut vaatimilleen muutoksille, poistoille tai korjauksille.

Oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä

Asiakkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2018/679) sekä lain sosi-aali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (9.2.2007/159) perusteella oikeus saada tietoonsa, kuka hänen tietojaan on käsitellyt tai mihin niitä on luovutettu sekä mikä on ollut luovutuksen tai käsittelyn peruste.

Lokitietojen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus, eikä toisen henkilön puolesta voi asioida esim. valtakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan myös evätä, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille. Kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole erityistä syytä.

Tarkastus- tai korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan: Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä, Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä, Prännärintie 6-8, 61800 Kauhajoki

Pyynnöt käsitellään yhden (1) kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta www.llky.fi – Asiakkaan oikeudet -linkistä tai LLKY:n asiointipisteiltä.

Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä voi kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki

Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.