

**Henkilörekisterin tiedot**

Rekisterin nimi	Puhelinpalvelujärjestelmän (TeleQ) rekisteri, asiakasohjausyksikkö IkäLuotsi
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki  Sähköposti: <a href="mailto:hallinto@llky.fi">hallinto@llky.fi</a> tai <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Rekisteristä vastaava henkilö	Hoidon ja hoivan palvelut Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä Prännärintie 6-8, 61800 Kauhajoki <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Rekisterin yhteyshenkilö	Kotihoidon johtaja Eila Runsala Hallintoaukio, PL 100, 61801 Kauhajoki <a href="mailto:etunimi.sukunimi@llky.fi">etunimi.sukunimi@llky.fi</a>
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 <a href="mailto:petri.boren@seutupalvelukeskus.fi">petri.boren@seutupalvelukeskus.fi</a>
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	TeleQ- puheluiden nauhoittaminen mahdollista myöhempää tarkistustilannetta varten asiakasohjausyksikkö IkäLuotsissa.  Puhelut tallennetaan TeleQ-puhelinpalvelujärjestelmään 180 vrk ajan, jonka jälkeen puhelut poistuvat automaattisesti järjestelmästä. Tallennettuja puheluita pääsevät kuuntelemaan vain ne henkilöt, joilla on oikeudet puhelinpalvelujärjestelmään pääkäyttäjänä.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> <li>• </li> <li>• Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li> <li>• Tietosuoja laki (1050/2018)</li> <li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>• Arkistolaki (23.9.1994/831)</li> </ul> <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

	<p>C)</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Mihin?</p>
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka käsittelee)</p>
Henkilörekisterin sisältämät henkilötiedot	<p>Tieto, jonka asiakas kertoo TeleQ-puhelinpalvelujärjestelmän puhelinkontaktissa tai puhepostiin viestiä jättäessään.</p> <p>Asiakkaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, osoite ja puhelinnumero)</li> <li>• kotihoidon käyntivaraustietoja (peruutukset, muutokset)</li> <li>• asiakasohjaajien kartoituskäynteihin liittyvää (lähinnä aikataulus)</li> </ul> <p>Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa</p> <p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p>
Henkilörekisterin tietolähteet	<p>Asiakkaat, jotka soittavat TeleQ-puhelinjärjestelmään asiakasohjausyksikkö IkäLuotsiin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan tai hänen omaisensa ilmoittamat tiedot</li> <li>• hoitohenkilökunta: asiakkaan palveluohjaukseen, neuvontaan, palvelutarpeen arviointiin liittyvät tiedot</li> <li>• väestörekisterikeskus (esimerkiksi kotikunta- ja osoitetiedot)</li> </ul>
Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)	<p>Tietoja ei luovuteta.</p>
Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Minne?</p>
Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>TeleQ-puhelinpalvelujärjestelmään tallentuneita asiakastietoja saavat käyttää kyseessä olevan asiakkaan palveluohjaukseen, neuvontaan, palvelutarpeen arviointiin osallistuvat asiakasohjausyksikkö IkäLuotsin työntekijät. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättyttyä.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto ja rekisteriasioista vastaava henkilö päättävät organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Sähköinen rekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana (erillinen käyttöoikeussopimus)</li> <li>• käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti</li> <li>• käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä</li> <li>• henkilötietojen käyttöä valvotaan</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein</li> <li>• ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset</li> <li>• Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa</li> </ul> <p>Manuaalinen rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa</li> <li>• asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</li> </ul>
Henkilötietojen säilytys-ajat	Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomais määräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.
Rekisteröidyn oikeudet	<p><b>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (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> <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 usein toistuvia tietopyyntöjä tai poikkeuksellisen laajat tietopyynnöt.</p> <p><b>Oikeus vaatia henkilötietojen oikaisemista</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukaan rekisterinpitäjä on velvollinen täydentämään, oikaisemaan tai poistamaan havaitsemansa virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot viipymättä.</p> <p>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.</p> <p>Asiakkaan on esitettävä perustelut vaatimilleen muutoksille, poistoille tai korjauksille.</p> <p><b>Oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>Asiakkaan henkilöllisyys ja oikeus tietoihin varmistetaan ja tarvittaessa henkilöllisyys tarkistetaan henkilöllisyystodistuksen tms. avulla ennen tietojen luovuttamista.</p>
<p>Yhteystiedot rekisteröidyn oikeuksien käyttämiselle</p>	<p>Tarkastus- tai korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan: Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä, Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä, PL100, 61801 Kauhajoki</p> <p>Pyynnöt käsitellään yhden (1) kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta <a href="http://www.llky.fi">www.llky.fi</a> – Asiakkaan oikeudet -linkistä tai LLKY:n asiointipisteiltä.</p> <p>Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä voi kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>