

Tietosuojaseloste on laajennettu rekisteriseloste, jossa lisäksi informoidaan rekisteröidyn oikeuksista. (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679 ja henkilötietolaki 523/99, §10 ja §24)

<p>1. Rekisterin pitäjä</p>	<p>Osuuskunta Sompion Tähti, Y-tunnus: 2506141-6 Kirkkotie 4, 99600 SODANKYLÄ p.: 040 353 2074 s.posti: sompiontahti@outlook.com www.sompiontahti.fi</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Tuulikki Ahola, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Kirkkotie 4, 99600 Sodankylä p. 040-3561293 s.posti: tuulikki.ahola@pll.fi</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>1. Kotihoidon asiakas–rekisteri (Osarekisteri paperinen materiaali mm. sopimukset ja palvelusuunnitelmat) 2. Fastroi HILKKA potilas- ja asiakastietojärjestelmä kotihoidossa (sähköinen materiaali) 3. MeritAktiva – Laskutus ja kirjanpito (sähköinen materiaali)</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Kotihoidon potilas- ja asiakastietojärjestelmään kerätään sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelun asiakkaiden kotiapu- ja hoivapalveluiden tarkoituksen kannalta tarpeelliset henkilö- ja hoitotiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröidyn (asiakas/potilas) palvelutarpeiden kartoitus, asiakassuunnitelma, toteutus ja seuranta • määräysten ja säädösten noudattaminen, jotka on annettu yksityiselle terveydenhuoltoyksikölle • rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu, laadunvarmistus ja tilastointi <p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain rekisterille määritellyyn käyttötarkoitukseen, ellei muussa laissa säädetä toisin.</p> <p>Sähköisen rekisterin lisäksi voidaan ylläpitää osarekisterinä erillisiä paperilla olevia rekistereitä, jotka voivat sisältää mm. tietoja asiakkaan antamista suostumuksista ja kielloista asiakastietojen luovuttamiseen, allekirjoitettuja palvelusopimuksia, lääkelistan tai muita vastaavia listoja.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Potilas- ja asiakastietojärjestelmään tallennetaan rekisteröidyn (asiakas/potilas):</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, henkilötunnus, yhteystiedot • kotikunta • lähiomainen ja/tai muu asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö sekä yhteystiedot • terveys- ja sairaustietoja • asiakassuhteeseen liittyvät asiakassuunnitelmat • laskutustiedot • Asiakassuostumus henkilötietojen käsittelyyn

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rekisteröidyn (asiakas/potilas) itsensä ilmoittamat tiedot • rekisteröidyn luvalla muun terveyden- ja sosiaalihuollon yksikön luovuttamat, hoitoon liittyvät tiedot • kotihoiva-asiakkuuden yhteydessä muodostuneet tiedot • väestörekisteri <p>Tietoja voidaan siirtää paperilla ja/tai sähköisessä muodossa.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kotihoiva-asiakkaan tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa hänelle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. Tietoja voidaan luovuttaa omaisille/yhteyshenkilölle asiakkaan kirjallisella suostumuksella (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, §13).</p> <p>Mikäli kotihoivan asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, tietoja saa luovuttaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Tapauskohtaisesti tietoja voidaan luovuttaa nimenomaisen lainsäädöksen nojalla. Tietoja voidaan luovuttaa STM:n luvalla tieteelliseen tutkimukseen sivulliselle (PotL §13, momentti 4).</p> <p>Jatkohoitotilanteessa potilaan suullisella potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle myös ilman potilaan suostumusta, jos potilaalla ei ole mielenterveyshäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, taikka jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.</p> <p>Potilastietoja voidaan luovuttaa terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten (laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 556/1989 §3, tartuntatautilaki 589/1986 § 23 a).</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p><u>Manuaalinen aineisto</u> Rekisteritiedot kirjallisessa muodossa (osarekisterit) säilytetään lukitussa, palosuojatussa kaapissa, lukitussa huoneessa. Kotihoidon asiakasrekisteriin talletettavat tiedot ovat salassa pidettäviä ja vaitiolovelvollisuutta vaativia tietoja, joita ei saa luovuttaa sivullisille. Rekisteritietoja voivat käyttää ainoastaan kyseisen asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, § 13).</p>

	<p><u>ATK:lla käsiteltävä aineisto</u></p> <p>Sähköinen potilas- ja asiakastietojärjestelmä on sosiaali- ja terveydenhuollossa käytössä oleva ja asianmukaisesti suojattu tietojärjestelmä. ATK:lla käsiteltäviin tietoihin pääsy on rajoitettu käyttöoikeuksin ja järjestelmä on suojattu asianmukaisesti. Käyttöoikeuden antaa nimetty henkilö siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmän salasanat ovat henkilökohtaisia ja salasanat vaihdetaan tietyin aikavällein.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä (asiakas/potilas) on oikeus tarkistaa, korjata ja poistaa sekä estää henkilötietojen käsittely.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tiedot tietojärjestelmästä toiseen • Rekisteröidyllä on oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä • Rekisteröidyllä on asetuksen mukaisen oikeuden nojalla saada jäljennös häntä koskevista henkilötiedoista. <ul style="list-style-type: none"> • Pyyntöön on reagoitava yhden (1) kuukauden määräajassa • Pääsääntönä maksuttomuus <p>Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai korjataan siten, että sekä virheellinen että oikaistu merkintä ovat myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän tiedot tulee ilmetä potilasasiakirjoista.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan rekisterin pitäjälle ja toimitetaan kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Potilaan henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Pyyntöön on reagoitava yhden (1) kuukauden määräajassa. Käsittelyn pääsääntönä maksuttomuus.</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Henkilötietolain 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja. Eu:n tietosuojasetuksen 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on tietyissä tapauksissa oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, artiklan 20 mukaisesti oikeus siirtää omat tietonsa toiselle rekisterinpitäjälle ja artiklan 21 mukaisesti rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on artiklan 13 mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>