

Rekisterin pitäjä

Osuuskunta Sompion Tähti, Y-tunnus: 2506141–6
Kirkkotie 4, 99600 SODANKYLÄ
p.040 353 2074
s.posti: sompiontahti@outlook.com
www.sompiontahti.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Tuulikki Ahola, vastuuhoitaja
Kirkkotie 4, 99600 Sodankylä
p. 040-353 2074
s.posti: sompiontahti@outlook.com

Rekisterin nimi

1. Kotihoidon toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmä (Fastroi Oy/Myneva Oy (1.1.2024) HILKKA sähköinen materiaali)
2. Passeli Merit – kirjanpito-ohjelma (sähköinen materiaali)
3. Vaana palvelusetelijärjestelmä (sähköinen/paperinen materiaali)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kotihoidon toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmään kerättyjen henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakkaan palvelujen arviointi, suunnittelu, järjestäminen, toteutus, tilastointi ja raportointi. Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämissen- ja tilastointitarpeisiin. Rekisteriin kuuluvat seuraavat palvelutehtävät: iäkkäiden palvelut, lapsiperheiden palvelut ja vammaispalvelut

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.

Rekisterin tietosisältö

Kotihoidon toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmään tallennetaan rekisteröidyn asiakkaan

- nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kotikunta
- lähiomainen ja/tai muu asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö sekä yhteystiedot
- terveys- ja sairaustietoja
- asiakassuhteeseen liittyvät asiakassuunnitelmat ja sopimukset
- laskutustiedot
- asiakassuostumus henkilötietojen käsittelyyn

Säännönmukaiset tietolähteet

- Rekisteröidyn itsensä tai hänen laillisen edustajansa ilmoittamat tiedot

- Rekisteröidyn luvalla muun terveyden- ja sosiaalihuollon yksikön luovuttamat, hoitoon liittyvät tiedot
- Kotipalvelu asiakkuuden yhteydessä muodostuneet tiedot
- Tiedot saapuvat paperisina, sähköisen järjestelmän kautta tai suullisesti.
- Tietoja voidaan siirtää paperilla ja/tai sähköisessä muodossa.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Kotihoidon 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

Mikäli kotihoidon 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.

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. Potilastietoja voidaan luovuttaa terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten.

Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Eu tai Eta-alueen ulkopuolelle. Mikäli tietoja on tarpeen siirtää, sovelletaan Eutietosuojasetuksen 44–46 artikloja.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

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).

ATK:lla käsiteltävä aineisto

Sähköinen toiminnanohjaus- 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 aikaväleihin.

Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus:

- tarkistaa, korjata ja poistaa sekä estää henkilötietojen käsittely
- siirtää omat tiedot tietojärjestelmästä toiseen
- saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada jäljennös häntä koskevista henkilötiedoista. Pyyntöön on reagoitava yhden (1) kuukauden määräajassa (pääsääntönä on maksuttomuus)
- Mahdolliset virheelliset merkinnät ylliviivataan tai korjataan siten, että sekä virheellinen että oikaistu merkintä ovat myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän tiedot tulee ilmetä potilasasiakirjoista.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Pyyntöön on reagoitava yhden (1) kuukauden määräajassa. (pääsääntönä on maksuttomuus)

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

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.

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