

## **REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE**

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24

### **HoivaMuru Oy**

#### **Rekisterin nimi:**

HoivaMuru Oy:n asiakasrekisteri

#### **Rekisterin pitäjä:**

Yrittäjä Paula Immonen

Y-tunnus: Y-3499841-1

Osoite Hirvenkatu 3 Kerava

#### **Rekisteriasioista vastaava henkilö:**

Paula Immonen 0405922232

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste:

Rekisterin tarkoituksena on koti- ja kotisairaanhoidon palvelujen piirissä olevien asiakkaiden koti- ja kotisairaanhoidon suunnittelu, toteuttaminen, järjestäminen ja seuranta tai muut siihen liittyvät tehtävät; hoito- ja palvelusuunnitelman ylläpitäminen, palveluiden seuranta ja arviointi, sekä ohjaus ja neuvonta.

Tietoja yhdistetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain ja sähköisestä lääkemääräyksestä annetun lain perusteella Kansaneläkelaitoksen ylläpitämän valtakunnallisen Kanta-palveluihin (eResepti ja eArkisto).

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu, kehittämis- ja tilastointi tarpeisiin.

**Lait, joihin tietojen käsittelytarve perustuu:**

- Henkilötietolaki 523/1999
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 293/2009
- Kansanterveyslaki 66/1972
- Terveydenhuoltolaki 1326/2010
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012

### **Rekisterin tietosisältö:**

Rekisteri muodostuu pääsääntöisesti asiakastietojärjestelmän sisällöstä: sairaanhoitoon, hoivaan ja hyvinvointiin liittyvät kirjaukset, hoito- ja palvelusuunnitelmat, kotihoidon käyntikerrat ja suunniteltu palvelun sisältö ja palveluaika. Lisäksi rekisteriin sisältyvät asiakkaalle tehdyt hoitotyön arviot. Perustiedot asiakkaasta: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, kotikunta, mahdollisesti samassa taloudessa asuvan perheenjäsenen nimi ja henkilötunnus, lähiomaisen/edunvalvojan yhteystiedot. Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivity järjestelmään. Mikäli rekisteriin muodostuu manuaalista arkistoa, kuten paperi sopimuksia tai vastaavista, säilytetään niitä lukollisessa arkistokaapissa yrittäjän osoittamassa paikassa. Pääasiallisesti niitä pyritään säilyttämään asiakkaan kotona. Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja. Tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapidon perusteena ovat laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §, Laki potilaan asemasta ja oikeudesta (785/1992), EU:n yleinen tietosuojasäädös (679/2016 artikla 9).

### **Henkilötietojen tietolähteet:**

Tiedot saadaan:

- asiakkaalta
- asiakkaan lailliselta edustajalta
- hoitohenkilökunnalta, hoidossa syntyvät tiedot.
- asiakkaan omaisilta, tarvittaessa asiakkaan suostumus

- hoitavilta yksiköiltä tai palveluntuottajilta asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella

### **Tiedon säilytysaika:**

HoivaMuru Oy säilyttää henkilötietoja rekisterissään, kunnes peruste henkilötietojen säilymiselle päättyy, esimerkiksi hoitosuhteen päätyttyä. Säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Kanta-arkistoon tallennetut tiedot säilytetään pysyvästi.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset:**

Potilaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille vain potilaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.

### **Tietoja voidaan luovuttaa esimerkiksi seuraaville tahoille:**

- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, THL sekä muut valvontaviranomaiset
- toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle, sen toimeksiantoa suorittavalle henkilölle, yhteisölle tai muulle viranomaiselle asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi taikka toimeentulon edellytysten turvaamiseksi välttämättömät tiedot, ellei toimenpiteitä muuten voida toteuttaa.
- eräissä tapauksissa asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi tai toimenpiteen toteuttamiseksi
- eräissä tapauksissa asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi tai toimenpiteen toteuttamiseksi
- eräissä tapauksissa poliisille, syyttäväviranomaiselle ja tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle
- sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle väärinkäytösten selvittämiseksi
- tieteelliseen tutkimukseen asiakkaan luvalla tai ministeriön/terveydenhuollon ja hyvinvoinninlaitoksen päätöksellä (tutkimuslupa)(Julkisuuslaki 621/1999).

### **Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:**

Tietoja ei luovuta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

**Rekisterin suojauksen periaatteet:**

Järjestelmän tiedot ovat suojattu käyttöoikeuksia rajaamalla. HoivaMuru Oy:n toiminnasta vastaava sairaanhoitaja myöntää käyttöoikeudet järjestelmään. Työntekijältä vaaditaan sitoumus noudattaa HoivaMuru Oy:n tietosuoja- ja tietoturva periaatteita. Sähköisen tietojen käsittelyn avulla pidettävään asiakasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä ja se on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Asiakastietojen valvonta tapahtuu lokitietojen avulla asiakkaan tekemän selvityspyynnön tai reklamaation perusteella. Asiakkaalla on tiedonsaantioikeus rekisteritietojensa lainmukaisesta käytöstä. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee suorittaa omaa asiakastietojen käytön seuranta ja valvontaa esim. pistokokein tai sille tulleiden ilmoitusten johdosta.

**Rekisteröidyn oikeudet:**

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Henkilötietolaki 523/99 26§). Asiakkaalla on oikeus nähdä edellä mainitut tiedot ja pyynnöstä saada niistä jäljennökset. Tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntö osoitetaan HoivaMuru Oy:n toiminnasta vastaavalle sairaanhoitajalle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen luovutusta.

**Oikeus vaatia tiedon korjaamista:**

Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista rekisteripitäjältä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Pyynnössä tulee tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi. Korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus.