

POTILAS- JA ASIAKASREKISTERINPITO JA REKISTERINPIDON KESKEISET PERIAATTEET

1. Rekisteri

Rekisterin nimi SYLVI-KODIN ASUKKAAT

2. Rekisterinpitäjä

Nimi Turun Lähimmäispalveluyhdistys ry

Postiosoite Luolavuorentie 4, 20810 Turku
--

Postinumero 20810	Postitoimipaikka Turku
----------------------	---------------------------

Muut yhteystiedot sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@kotikunnas.fi

3. Yhteysrekisterinpitäjä (jos sellainen on)

Nimi

Postiosoite

Postinumero	Postitoimipaikka
-------------	------------------

Muut yhteystiedot

4. Henkilötietojen käsittelijät

Ulkopuoliset organisaatiot eivät pääse sähköisiin asiakastietoihimme; poikkeuksena ovat atk-järjestelmää ylläpitävä Plan4It ja asukasjärjestelmää ylläpitävä ja kehittävä Invian Oy.
--

5. Rekisterin yhteyshenkilö

Nimi Sari Trygg

Postiosoite Luolavuorentie 4

Postinumero 20810	Postitoimipaikka Turku
----------------------	---------------------------

6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Nimi Irina Kurkela

Puhelin 044 382 0210	Sähköposti irina.kurkela@kotikunnas.fi
-------------------------	---

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)

Asukkaiden asianmukaisen hoidon ja huolenpidon suunnittelu, toteutus ja seuranta.
Asukkaiden palveluiden tuottaminen, arviointi ja laskutus.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä 559/1994.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992.

Terveydenhuoltolaki 1326/2010

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

(EU) 2016/679 asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelystä

8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)

Rekisteriin kerätään:

- Asukkaan henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite)
- Asukkaan lähiomaisen ja/tai edunvalvojan tiedot (nimi, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköposti).
- Hoidon ja huolenpidon kannalta merkittävät tiedot (tietojen keruu vaihtelee yksilöllisesti, esim. palvelupaketin sisällön mukaan)
- Asukkaan sairaustiedot, lääkitystiedot, lääketieteelliset tutkimukset, diagnoosit.
- Hoidon kannalta merkittävät tiedot: tottumukset, toimintakyvyn kuvaus, ruokavalio, toimintakykyä mittaavien testien tulokset (Cerad, MMSE, RAI)
- Asukkaan palvelusopimus
- Tarpeen mukaan raportointia asukkaan/asiakkaan sosiaalisesta, fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista.
- Maksua koskevat ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot.

9. Mistä henkilötiedot saadaan?

Asukkaalta itseltään.

Kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnalta

Yksityisiltä lääkäriasemilta ja hoitolaitoksista

Kotikuntaan henkilökunta tuottaa tietoa omassa toiminnassaan.

10. Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit

Asukkaiden henkilötietoja säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009 mukaisesti. Säilytysaikana noudatetaan asetuksen Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 289/2009 liitettä, jossa potilastietojen säilytysajat on eritelty. Asiakkaiden, jotka ovat kunnan sijoittamina tehostetussa palveluasumisessa toimii rekisteripitäjänä sijoittajakunta. Näiden asiakkaiden kohdalla toimitetaan tiedot kyseisen kunnan arkistoon, joka huolehtii asiakirjojen asianmukaisesta säilytyksestä.

11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)

Pääsääntöisesti TIETOJA LUOVUTETAAN

hoidon toteutuksen ja arvioinnin sekä laskutuksen osalta hoitoon osallistuvalla sos.- ja terveyshuollon henkilöstölle ja viranomaisille; mahd. jatkohoidon yhteydessä jatkohoitopaikan sos.- ja terveyshuollon henkilöstölle ja viranomaisille; kunnan ja valtion tilastointia varten (yksilöiviä tietoja ei luovuteta).

Tietoa luovutetaan asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella. Jos rekisterinpitäjä on palveluja osatava kunta, asiakirjat siirretään asiakkuuden päätyttyä ko. rekisterinpitäjän arkistoon. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta 812/2000; myöhemmin sosiaalihuollon asiakaslaki; Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992; Laki sos.- ja terveydenhuollon tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastoinnista (EU) 2016/679 asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelystä

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka

Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa

Osoite

B. Sähköiset aineistot

Sähköiseen Domacare-asiakasjärjestelmään pääsee vain henkilökohtaisella salasanalla. Henkilökunnan oikeudet kirjata ja katsoa asiakastietoja on määritelty työtehtäväkohtaisesti. eReseptitietoja voivat Domacaren kautta katsoa vain ne asukkaan hoitoon liittyvät henkilöt, joilla on vrk-kortti. Reseptitietojen katseluun edellytetään asukkaan/läheisen kirjallinen suostumus.

Ulkopuoliset organisaatiot eivät pääse sähköisiin asiakastietoihimme; poikkeuksena ovat atk-järjestelmää ylläpitävä Plan4It ja asukasjärjestelmää ylläpitävä ja kehittävä Invian Oy.

Osoite

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin (EU 2016/679:n 15. artikla)

Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 0820 282 tai osastovastaava Sari Tryggille 040 940 1897. Kotikunnas Luolavuorentie 4, 20810 Turku

B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU 2016/679:n 77. artikla)

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (EU 2016/679:n 16. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia oikaistavaksi epätarkat ja virheelliset tiedot sekä saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 0282 tai osastovastaava Sari Tryggille 040 940 1897. Kotikunnas Luolavuorentie 4, 20810 Turku

D. Oikeus poistaa tiedot (EU 2016/679:n 17. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää poistamaan henkilötiedot, mikäli niitä ei tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin eikä tietojen käsittelyyn ole muuta laillista perustetta tai tietoja on käsitelty lainvastaisesti. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 0282 tai osastovastaava Sari Tryggille 040 940 1897. Kotikunnas Luolavuorentie 4, 20810 Turku.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU 2016/679:n 20. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 0282 tai osastovastaava Sari Tryggille 040 940 1897. Kotikunnas Luolavuorentie 4, 20810 Turku.