

Yksilö- ja perhehuollon asiakasrekisterin vammaispalveluiden osarekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Yksilö- ja perhehuollon asiakasrekisterin osarekisteri vammaispalveluiden järjestämisestä
2. Rekisterinpitäjä	Perusturvakuntayhtymä Akseli Y-tunnus 2338872-2 Ruutontie 2-4, 21250 Masku puhelinvaihe: 02 447 7000
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kuntayhtymän johtaja Marika Tuimala Moisiantie 18, 21270 Nousiainen p. 044 435 7555 marika.tuimala@soteakseli.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Linjajohtaja Tuija Hassinen-Laine Moisiantie 18, 21270 Nousiainen p. 044 435 7544 tuija.hassinen-laine@soteakseli.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Marjut Kaarilahti Maskun terveyskeskus, Ruutontie 2-4, 21250 Masku p. 044 435 7739 tietosuojavastaava@soteakseli.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<ul style="list-style-type: none"> - Vammaisten palveluiden järjestämiseen avo- ja laitospalveluissa sekä asumistoimintayksikössä. - Asiakaslaskutus- ja tilastointitehtäviin. - Oman toiminnan suunnitteluun, seurantaan ja kehittämiseen. <p>PERUSTEET: Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Tietosuoja laki (1050/2018) Kansanterveyslaki (66/1972) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007, 1227/2010) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)</p>
7. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan henkilötiedot: <ul style="list-style-type: none"> - henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, sähköpostiosoite - äidinkieli, kommunikointikieli - perhesuhde, lähiomainen, yhteyshenkilö - siviilisääty, ammatti

4.12.2019

	<p>Domacare-tietojärjestelmään on kirjattu asiakkaan perhetietoja sekä asiakkaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palvelun tarpeen / tuen määrittämiseksi tarvittavat asiakirjat - hakemukset ja ilmoitustiedot - asiakaskertomukset - suunnitelmat - sopimukset - kirjeet - lausunnot - lisäselvityspyynnöt - palvelu- ja maksupäätökset sekä niiden tiedoksianto - laitosten sekä asumis-, työ- ja päivätoimintayksiköiden päivittäistoimintaan liittyvät asiakastiedot - asiakasmaksuihin liittyvät tiedot - järjestelmän käytön lokitiedot - tiedot ovat sähköisiä ja manuaalisia <p>Yksilö- ja perhehuollon rekisterin lisäksi on käytössä ennen vuotta 2013 luodut Maskun, Nousiaisten ja Mynämäen kunnan asiakastietokannat.</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten sekä valvontaviranomaisille.</p>
<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietojen käsittelyajat on määritelty perusturvakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS).</p> <p>Lisäksi lainsäädännöstä tulee suoraan veloitteita säilytysaikoihin, esim. kirjanpitolaki (1336/1997) ja sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009).</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan, huoltajan, omaisen, edunvalvojan antamat tarpeelliset tiedot. - asiakkuuden aikana asiakastyöntekijän havainnoimat ja kirjaamat tiedot. - lainsäädännön nojalla muilta viranomaisilta mm. veroviranomaisilta, kansaneläkelaitokselta, poliisilta saadut tiedot.
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto: DomaCare-asiakastietojärjestelmää käytetään omilta työasemilta. Yhteys palvelimeen on suojattu TLS-salausmenetelmällä (Transport Layer Security). Järjestelmä rekisteröi kaikki sisään kirjautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.</p> <p>Sähköiset tiedot suojataan käyttäjän henkilökohtaisten, kaksinkertaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen taakse. Käyttäjätunnukset saadakseen työntekijä sitoutuu noudattamaan organisaation tietosuojaperiaatteita ja salassapito- ja käyttäjäsopimusta.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain asiakassuhteeseen tai siihen liittyvien tehtävien</p>

	<p>hoitamiseen ja silloinkin vain siinä laajuudessa kuin asian hoitaminen edellyttää.</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään väliaikaisesti esim. käyttökatojen aikana ohjaajien käsiarkistossa ulkopuolisilta suojattuna ja lukituissa tiloissa. Sähkö- ym. käyttökatojen jälkeen manuaaliset asiakirjat siirretään sähköiseen asiakastietojärjestelmään ja manuaaliset asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja kuka hänen tietojaan on käyttänyt. Henkilön tulee esittää kirjallinen tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä.</p> <p>Tarkastuspyyntölomake on saatavissa Perusturvakuntayhtymä Akselin toimipisteistä ja Internet-sivuilta (www.soteakseli.fi/tietoa-meista/tietosuoja/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet)</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan tietosuojavastaavalle, joka pitää lokikirjanpitoa tarkastuspyynnöistä. Tietojen antamisesta kieltäytymisestä päättää linjajohtaja.</p> <p>Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytyksettä. Tarkastus toteutetaan ensisijaisesti henkilökohtaisen käynnin yhteydessä.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, linjajohtaja antaa kirjallisen päätöksen, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Korjauspyyntölomake on saatavissa kuntayhtymän toimipisteistä ja Metsälinnan toimipisteestä tai Internet-sivuilta (www.soteakseli.fi/tietoa-meista/tietosuoja/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet). Asiakkaalla on näyttövelvollisuus korjattavan tiedon oikeellisuudesta.</p> <p>Mikäli asiakkaan korjaamispyyntö evätään, annetaan asiakkaalle kirjallinen perusteltu todistus kieltäytymisestä ja kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77</p>	<p>Asiakasta on informoitava rekisterin pidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin.</p> <p>Tämä tietosuojaseloste on luotu informointia varten.</p>

	Tietosuojaseloste on saatavilla Perusturvakuntayhtymä Akselin toimipisteissä ja Internet-sivuilla (www.soteakseli.fi/tietoa-meista/tietosuoja/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet) ja Tukena oy:n toimipisteistä.
--	---