

Rekisterinpitäjällä on tietosuoja-asetuksen mukaan velvollisuus informoida selkeällä tavalla rekisteröityjä. Tämä seloste täyttää informointivelvoitteen.

1. Rekisterinpitäjä

HoivaSet

Y-tunnus: 2994092-8

Yhteystiedot:

HoivaSet/ Päivi Savolainen

Kurkimäentie 1192, 71480 Kurkimäki

040-580 7312

tuuli.savo@gmail.com

2. Rekisteröidyt

Hoiva- ja kotipalveluja käyttävät tai hoitoihin tulevat asiakkaat

3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Rekisterin pitämisen peruste:

- Asiakassuhteen hoitamiseksi ja tiedonkulun turvaamiseksi
- Asiakkaalle tuotettavien palvelujen yksilöimiseksi
- Asiakkaan hoidon kannalta merkittävien tietojen kokoamiseksi

4. Rekisteriin tallennettavat tiedot

Asiakasrekisterinä on manuaalisesti pidettävä asiakasrekisteri; joka sisältää seuraavat perustiedot:

- Nimi (ja henkilötunnus)
- osoite
- puhelin nro, sähköpostiosoite

Asiakastiedot

HoivaSet :llä on erilliset manuaaliset asiakasrekisterit hoivapalvelujen tuottamiseksi asiakkaiden koteihin;

- hoiva- ja kotipalvelujen tuottamisesta asiakkaille
- kaupungin palveluseteliasiakkaille tuotettaville palveluille sekä
- terveydenhuollon jalkojenhoito- ja hierontapalveluille.

Terveydenhuollon ammattihenkilön tulee merkitä potilasasiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelemisen, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 653/2000)

Asiakkaiden koteihin tuotettavia hoivapalveluja varten kootaan asiakkaalta yllä mainitut perustiedot sekä toisen perheenjäsenen, lähiomaisen, edunvalvojan tai muun hoidosta vastaavan tahon yhteystieto. Palvelujen tarpeesta tehdään sopimus, johon kirjataan hoidon ja palvelun kannalta palvelun sisältöön

liittyvät linjaukset ja huomioitavat erityispiirteet sekä palveluun käytettävä aika. Palvelusuunnitelmaan kootaan terveydentilan kannalta merkitykselliset tiedot ja hoidon linjaukset.

Asiakkaan palveluntarpeen arvioimiseen tai hoitoon tiiviisti liittyvälle yhteistyötaholle tiedottamisesta sovitaan yhdessä asiakkaan, yhteistyötahon ja palveluntuottajan kanssa asiakkuussuhteen alkaessa.

Jalkahoitoon tai hierontaan tulevaa asiakasta pyydetään täyttämään asiakastieto-lomakkeelle itsestään yllä mainittujen perustietojen lisäksi hoidon kannalta merkityksellisiä tietoja sairauksiin ja lääkityksiin liittyen. Erilliselle lomakkeelle kartoitetaan henkilökohtaisella tutkimuksella asiakkaan jalka-/hierontahoidon tarve, hoidon toteutuminen ja arvioiminen.

Suunnitelmat asiakaskäynneistä sekä niiden toteutuminen kirjataan kalenteriin aikajärjestyksessä. Kalenteri säilytetään valvotusti tai lukitussa kaapissa.

Toteutuneet asiakaskäynnit kootaan rekistereihin ja terveydenhuollon käynnit raportoidaan aluehallintovirastolle kalenterivuosittain.

5. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämistä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen HoivaSet, Kurkimäentie 1192, 71480 Kurkimäki

Oikeus tarkastaa ja pyytää oikaisua tietoihinsa

- Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot (Henkilötietolaki 523/99) ja pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. (EU yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 artikla 15-17)

Poisto-oikeus

- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Pyyntö tietojen poistamisesta selvitetään, jonka jälkeen ne joko poistetaan tai asiakkaalle ilmoitetaan perusteltu syy, miksi tietoja ei voida poistaa.
- Rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista. Palveluntuottaja on velvollinen säilyttämään asiakkuuteen liittyvät tiedot palvelunostajalle (Kaupunki sosiaalipalvelujen järjestäjänä).

Valitusoikeus

- Rekisteröidyllä on oikeus tehdä tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietojä käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.
- www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Pääsääntöisesti tiedot saadaan asiakkaalta itseltään. Mikäli asiakkaan terveydentila tms. tilanne edellyttää voi asiakkaan tietoja luovuttavana tahona olla lähimainen, asiakkaan laillinen edustaja, palvelun ostaja, hoitoon osallistuva henkilökunta tai henkilökohtainen avustaja asiakkaan suostumuksella. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 8§ ja 9§).

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Terveydenhuollon ammattihenkilöä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, eikä hän voi ilman asiakkaan kirjallista suostumusta antaa häntä koskevia tietoja sivullisille (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 653/2000 luku 4 ja Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) luku 3).

Tietoja luovutetaan voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa. Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan terveydentila huomioiden asiakkaalle itselleen, hänen hoitovastuussa olevalle lähiomaiselleen, hänen lailliselle edustajalleen ja palvelujen ostajalle (kuten kaupunki, jos kyseessä on kaupungin palveluseteliasiakas).

Mikäli palveluntuottaja on estynyt huolehtimaan asiakkaalle suunnitellusta palvelusta, voi palveluntuottaja asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella siirtää tehtävän toiselle luotettavalle hoivapalvelujen tuottajalle ja antaa hänelle toiminnan kannalta välttämättömät asiakasta koskevat tiedot.

Henkilötietojen poistamisesta tai niiden luovuttamisesta on tehtävä merkintä asiakirjoihin.

8. Henkilötietojen käsittely

Asiakkaan tietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin asiakkuus on voimassa. Asiakkaan tietojen käsittelyyn voivat osallistua asiakkaan hoitoon osallistuvat tahot yhteistyössä asiakkaan ja hoivapalvelun tuottajan kanssa.

Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti (mm. palveluntuottajan kirjanpidollisten asioiden hoitamiseksi).

9. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisteritietojen suojausten periaatteet

Asiakasrekisteriin koottavat tiedot ovat salassapidettäviä. Itsenäisesti ammattiaan harjoittavan terveydenhuollon ammattihenkilön tulee säilyttää potilasasiakirjat mahdollisten myöhempien korvausvaateiden ym. tutkimustarpeiden varalta (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 653/2000). Tiedot tulee säilyttää ajallisesti sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (298/2009, liite) mukaisesti. Arkistolaki 831/1994 määrittää asiakirjat säilytettäväksi niin että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytökseltä. Rekisteröity manuaalinen asiakasrekisteri säilytetään lukitussa kaapissa ulkopuolisilta suojattuna.

HoivaSet manuaaliset asiakastietorekisterit ovat lukitussa, palamattomassa kaapissa. Yrityksen toimintaa koskevat tiedot sekä asiakastiedot tilastointia ja laskutusta varten ovat tietokoneella yhdellä tai kahdella salasanalla suojattujen tiedostojen takana.