



Päivitetty 3.6.2020
Laatimispäivä: 4.6.2018

REKISTERIN NIMI	Perusturvan ikääntyvien palvelujen asiakastietorekisteri
REKISTERIN PITÄJÄ	Pieksämäen kaupunki, perusturvalautakunta Kauppakatu 1 (PL 125) 76100 Pieksämäki puh. 015 788 2111 (vaihde)
REKISTERIN VASTUUHENKILÖ	Ikääntyvien palvelujen tulosaluejohtaja Tapparakatu 1-3, PL 101, 76101 Pieksämäki puhelin 040 198 5430
REKISTERIASIOIDEN YHTEYSHENKILÖT	Hiekanpään palvelukoti, yksikön esimies puhelin 044 588 2349 Palvelukoti Kerttula, yksikön esimies puhelin 044 588 3872 Kotihoito, läntinen alue, Naarajärven kotihoito, Karjalankatu, kotihoidon esimies puhelin 050 347 2840 Palvelukoti Kivitasku ja Virtasalmen kotihoito, yksikön esimies puhelin 044 588 3854 Kotihoito, itäinen alue, Peltokartanon palvelukeskus ja Jäppilän kotihoito, kotihoidon esimies, puhelin 044 799 5686 Palveluohjaaja ja -neuvonta, yksikön esimies, puhelin 040 642 9167 Potilas- ja sosiaaliasiamies, puhelin 044 351 2828, arkisin klo 9-14 Tietosuojavastaava puhelin 044 799 5295 Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös kotihoidon ja palvelukeskusten henkilökuntaan.

<p>ASIAKASTIETO- REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS JA PITÄMISEN PERUSTE</p>	<p>Asiakastietorekisteriin tallentuvia tietoja käytetään sosiaalihuollossa ikääntyvien palveluihin kuuluvissa koti- ja asumispalveluissa sekä omais- ja perhehoidossa asiakkaan hoivaa ja huoltoa järjestettäessä, suunniteltaessa, toteutettaessa, seurattaessa ja valvottaessa. Tietoja käytetään myös hoivan ja huollon laskutukseen, asiakkaan/läheisen kanssa käytävään sähköiseen asiointiin sekä perusturvan oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin. Lisäksi tietoja käytetään ammattihenkilöiden toiminnan valvontaan, mahdollisten valitusten selvittämiseen.</p> <p>Rekisterin pitäminen perustuu asiakas- ja hoitosuhteeseen, ja rekisterin pitoa ohjaavia säädöksiä ovat muun muassa:</p> <p>Perustuslaki (731/1999) Tietosuojalaki 1050/2018 Tietosuoja-asetus (679/2016) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Hallintolaki (434/2003) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) Perhehoitolaki (263/2015) Laki holhoustoimesta (442/1999) Laki toimeentulotuesta (1412/1997) Laki omaishoidon tuesta (937/2005) Mielenterveyslaki (1116/1990) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) Kansanterveyslaki (66/1972) Erikoissairaanhoidonlaki (1062/1989) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta (488/1999) Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista (617/2009) Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestötietokeskuksen varmennepalveluista (661/2009) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992) Arkistolaki (831/1994)</p> <p>Asiakastietorekisterin tietoja käytetään vain siihen käyttötarkoitukseen, mihin ne on kerätty, eikä asiakastietorekisterin tietoja yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
--	--

<p>REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ</p>	<p>Asiakastietorekisteri on käyttötarkoituksensa perusteella yhteen kuuluvista tiedoista koostuva looginen kokonaisuus, joka sisältää sekä sähköisessä muodossa ylläpidettävän potilastietojärjestelmän, paperimuodossa olevat asiakasasiakirjat, kuin myös erilliset tietojärjestelmät kuten palvelukeskuksissa hoitajien kutsujärjestelmän.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan asiakkaan henkilötietoja kuten nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, ammatti, kotikunta ja yhteystiedot, asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö/lähiomainen/läheinen/edunvalvoja, tietoja asiakkaan taloudellisesta tilanteesta (tulot, varallisuus, pankkitilinumero, tiliote), asiakkaan terveyttä ja sairautta koskevia tietoja, tutkimus- ja hoitolaitteiden sekä apuvälineiden käyttöön liittyviä tietoja, asiakkaan saaman sosiaalipalvelun aikaisen valvonnan ja seurannan tietoja, hallinnollisia tietoja sekä hoivan ja huollon maksuihin liittyviä tietoja.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan käyttäjästä/työntekijästä henkilötietoja käyttäjätunnuksittain ja käyttäjäryhmittäin (nimi, henkilötunnus ja ammattinimike).</p> <p>Rekisteriin tallennetaan palveluntuottajien yhteyshenkilöiden henkilötietoja (nimi, ammattinimike ja yhteystiedot).</p> <p>Rekisteriin tallennetaan perhehoitajien henkilötietoja (perheenjäsenten ja sijaisten nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot) ja tietoja perheen tilanteesta (mm. taloudellisia tietoja ja terveydentilatietoja).</p>
<p>REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET</p>	<p>Asiakastietorekisteriin tallennetaan asiakkaalta itseltään tai asiakkaan edustajalta saatua tietoa sekä hoivan ja huollon yhteydessä muodostunutta tietoa. Väestörekisterin kautta asiakastietorekisteriin päivittyy esim. alueen väestön osoitetiedot, kotikunta, kansalaisuus ja äidinkieli. Muista hoitopaikoista tulee asiakkaan hoivaan ja huoltoon liittyvää tietoa tai hoitotietoa asiakkaan luvalla. Yksityisiltä palveluntuottajilta tulee hoidon/palvelun toteuttamiseen liittyvää tietoa, jota tarvitaan hoidon toteuttamisessa.</p> <p>Jos asiakkaalla on turvakielto ja asiakas ei ole itse luovuttanut yhteystietojaan ammattihenkilön välttämätöntä yhteydenottoa tai laskutusta varten, asiakkaan yhteystiedot selvitetään Väestörekisteristä.</p>

ASIAKASTIETOJEN
LUOVUTTAMINEN

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja terveydentilatietojen osalta arkaluonteisia (kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin). Rekisterin ulkopuolelle tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai tiedon pyytäjän esittämän lakiin perustuvan pyynnön perusteella. Luovutetun tiedon saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen hankkimiseen ja luovuttamiseen.

Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan asiakkaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saa antaa tiedon asiakkaan henkilöllisyydestä ja hänen terveydentilastaan, jos ei ole syytä olettaa, että asiakas kieltäisi tiedon annon.

Kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja luovutetaan perustellusta kirjallisesta hakemuksesta sille, joka tarvitsee tietoja elintärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä etujen tai oikeuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi. Luovutetun tiedon saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

Tieteelliseen tutkimustyöhön tietoja voidaan luovuttaa Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistuksen mukaisesti.

Terveydenhuollon valtakunnallisiin rekistereihin luovutetaan tietoja lakisääteisesti valvonta-, suunnittelu-, tutkimus- ja tilastointitehtäviin. Tällaisia tietoja kerääviä laitoksia ovat esimerkiksi Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos sekä Lääkelaitos ja rekistereitä mm. hoitoilmoitusrekisteri, tartuntatautirekisteri, syöpärekisteri ja lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri. Kuolintietoja luovutetaan Väestörekisterikeskukselle. Aluehallintovirastolle ja Valviralle luovutetaan myös tietoja lainsäädännön perusteella.

Laskutukseen liittyviä tietoja luovutetaan tarvittaessa asiakkaan kotikunnan viranomaisille tai maksuhäiriöiden yhteydessä perintätoimistolle.

Tietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman rekisteröidyn nimenomaista lupaa, poikkeustapauksena vain rekisteröidyn elintärkeän edun suojaaminen.

ASIAKASTIETOJEN
KÄYTTÖ JA TIETOJEN
SUOJAAMINEN

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä saavat niiden esitysmuodosta riippumatta käsitellä vain ne henkilöt, jotka osallistuvat asiakkaan hoivaan ja huoltoon, asiakkaan asian käsittelyyn tai muihin rekisterin käyttötarkoituksen mukaisiin tehtäviin työtehtäviensä tai erillisen toimeksiannon perusteella. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka koskee myös palvelusuhteen päättymisen jälkeistä aikaa.

Sähköiset asiakastiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Tietojärjestelmäpalvelimet ja aktiivilaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, ulkoisia yhteyksiä valvotaan palomurein.

Sähköisessä muodossa olevien rekistereiden käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla. Käyttäjätunnukset saadessaan työntekijä sitoutuu omalla allekirjoituksellaan noudattamaan perusturvan käyttäjäsitoumuksessa esitettyjä tietosuojan ja tietoturvan periaatteita. Käyttöoikeudet järjestelmiin rajataan työntekijän työtehtävien edellyttämän laajuuden mukaan.

Paperimuotoiset asiakasasiakirjat säilytetään lukituissa arkistotiloissa, joihin ei ole pääsyä ulkopuolisilla. Työpisteissä ja hoitoyksiköissä asiakastiedot säilytetään valvonnan alaisina ja lukituissa tiloissa.

Rekisterin käyttäjille on laadittu erillisiä ohjeita ja henkilökuntaa koulutetaan tietosuojassa-asioissa.

Asiakkaan potilastietoja säilytetään potilasasiakirja-asetuksen (298/2009) liitteen määräaikaisten mukaisesti. Pääsääntöisesti potilastietoja säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos kuolemasta ei ole tietoa, potilastietoja säilytetään 120 vuotta potilaan syntymästä.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysajat määräytyvät sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) liitteen mukaisesti. Toimeentulotuen osalta kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Iäkkäiden palvelujen, kotipalvelun ja omaishoidon tuen osalta kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Lisäksi 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden osalta säilytetään pysyvästi kaikki iäkkäiden palvelujen ja toimeentulotuen asiakasasiakirjat sekä kotipalvelun ja omaishoidon tuen osalta päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset. Myös kotouttamisen edistämisen kaikki asiakirjat säilytetään pysyvästi. Sähköisesti sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon tallennettavat sosiaalihuollon asiakirjat säilytetään pysyvästi lukuun ottamatta tositteita.

REKISTERÖIDYN
OIKEUDET

Asiakasta informoidaan tietojen käsittelystä hoito- ja palvelusuhteen aikana. Asiakastietorekisterin tietosuojaseloste on nähtävillä Pieksämäen kaupungin internet-sivuilla kohdassa Tietosuoja- ja rekisteriselosteet. Tietosuojaselosteen saa pyydettyä tulostettuna toimipaikasta.

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Helpoin ja nopein tapa saada itseään koskevat asiakas/potilastiedot, on esittää tietopyyntö suullisesti palvelujakson aikana. Tietoja voi tällöin katsoa järjestelmästä ammattihenkilön kanssa tai pyytää niistä tulostetta. Tietopyyntö on julkisuuslakiin perustuva pyyntö. Asiakas voi tehdä myös tarkastuspyynnön, joka on rekisteriin kohdistuva EU:n tietosuoja-asetukseen perustuva pyyntö. Tarkastusoikeuspyyntöä käsitellään hallinnollisin menettelyin, joten se on hitaampi tapa saada asiakastietonsa tarkastettavaksi. Kummallakin pyynnöllä pyytävä saa lopulta asiakastietonsa pyyntönsä mukaisesti joko nähtäväkseen tai tulosteina itselleen.

Kirjallinen, yksilöity, omakätisesti allekirjoitettu rekisteriin tallennettujen asiakas/potilastietojen tarkastuspyyntö tehdään Pieksämäen kaupungin internet-sivuilta kohdasta Terveys ja hyvinvointi/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/Sosiaaliasiamies saatavalla lomakkeella. Lomakkeiden linkit on nimetty: Potilastietorekisterin tarkastuspyyntö
Asiakastietorekisterin tarkastuspyyntö

Tiedot voi pyytää saada suoraan tulosteina tai nähtäväksi ja jäljennettäväksi viranomaisen luona (aika tapaamiselle sovitaan erikseen). Jos tarkastuksen kohteena olleista tiedoista on kysyttävää, voidaan myös tietojen läpikäymistä varten sopia tapaaminen tai puhelinkeskustelu asiakkaan kanssa.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Jos siitä, kun asianomainen on edellisen kerran saanut tarkistettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän aikaa kuin yksi vuosi, rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen. Asiakirjoista perittävä maksu perustuu Pieksämäen kaupunginhallituksen päätökseen (19.6.2007, § 151).

Tarkastusoikeus voidaan evätä, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. Asiakkaalle annetaan kirjallinen selvitys, jos tarkastusoikeus evätään. Asiakas voi halutessaan saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
puhelinvaihe: 029 566 6700
sähköposti: tietosuoja(at)om.fi

Kirjallinen, yksilöity, omakätisesti allekirjoitettu potilaskertomuskopiopyyntö, tai toisen henkilön tekemä pyyntö potilastiedoista tehdään Pieksämäen kaupungin internet-sivuilta kohdasta Terveys ja hyvinvointi /Asiakkaan ja potilaan oikeudet/ Potilaan oikeudet saatavalla lomakkeella. Lomakkeiden linkit on nimetty: Omien potilastietojen tilaus potilaskertomusarkistosta
Muiden kuin omien potilastietojen pyyntölomake (perustelut ja valtakirja)

REKISTERÖIDYN OIKEUDET	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Jos asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen selvitys. Asiakas voi halutessaan saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Korjauspyynnön voi esittää ammattihenkilölle palvelua saadessaan tai sen voi tehdä kirjallisesti Pieksämäen kaupungin internet-sivuilta kohdasta Terveys ja hyvinvointi/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/Sosiaaliasiamies saatavalla lomakkeella. Lomakkeen linkit on nimetty: Asiakastietorekisterin korjaamista koskeva pyyntö Potilastietorekisterin korjaamista koskeva pyyntö</p> <p>Kirjallinen pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle. Mikäli asiakkaan vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee henkilö, jolla on oikeus tietojen korjaamiseen. Kun asiakastietojen sisältämä virhe korjataan, asiasta ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan myös niille tahoille, joille virheellistä tietoa on ehditty luovuttaa. Ilmoittamisvelvollisuutta ei ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa. Korjauspyynnön esittäneelle asiakkaalle ilmoitetaan, kun korjaus on tehty.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saada tieto siitä, kuka hänen tietojaan on käyttänyt tai kenelle tietoja on luovutettu. Potilastietojärjestelmän lokitietojen osalta tarkastuspyyntölomake löytyy Pieksämäen kaupungin internet-sivuilta kohdasta Terveys ja hyvinvointi/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/Sosiaaliasiamies. Lomake on nimetty: Potilastietorekisterin lokitietojen selvityspyyntö.</p>
---------------------------	---