

18.12.2019

PALVELUN TUOTTAJAN TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterin nimi

Hoivan sosiaalipalvelujen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Helsingin Diakonissalaitoksen Hoiva Oy
Y-tunnus 0307082-1
Alppikatu 2, 00530 Helsinki

3. Rekisterinpitäjän edustaja

Ella Suojalehto, liiketoimintajohtaja, puh. 040 759 5163, ella.suojalehto@hoiva.fi

4. Yhteyshenkilö rekisteriasioissa

Heli Alkila, asiakkuusjohtaja, puh. 050 502 7518, sähköpostiosoite:
etunimi.sukunimi@hoiva.fi

5. Organisaation nimittämä Tietosuojavastaava

Leenamajja Sipponen, p. 040 072 8516, tietosuojavastaava@hdl.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Palveluntuottajalla tarkoitetaan palvelunantajaa, joka:

- a) palvelunjärjestäjän asemassa tuottaa itse sosiaalipalvelua tai sosiaalihuoltoa; tai
- b) palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella tuottaa sosiaalipalvelua tai sosiaalihuoltoa.

Ostopalveluna tuotettavien palveluiden osalta rekisterinpitäjä on järjestämisvastuussa oleva kunta tai kuntayhtymä, ja palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa palvelusetelin myöntänyt kunta.

Hoiva Oy tuottaa sosiaalipalvelua palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella. Kun palvelunjärjestäjä hankkii sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja toiselta palvelunantajalta, sen on määriteltävä kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa, miten palveluntuottajan on huolehdittava asiakastietojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle ja niiden asianmukaisesta käsittelystä, siihen liittyvistä asiakasasiakirjalain 24 §:n 3 momentissa tarkoitetuista tehtävistä ja vastuista sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta.

Yksityisenä palvelun järjestäjänä Hoiva Oy huolehtii siitä, että asiakas saa asiakaslain 6 §:ssä tarkoitetun sopimuksen mukaisen palvelun. Henkilötietoja käytetään hoiva- ja sosiaalipalveluiden järjestämiseksi, asiakkaan hoidon ja palveluiden suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Lisäksi rekisteriä käytetään laskutukseen, oman toiminnan tilastointiin ja suunnitteluun ja muihin lain mukaisiin käyttötarkoituksiin.

Asiakastietojen käsittely perustuu lainsäädäntöön:

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987



DIAKONISSALAITOKSEN

Hoiva

18.12.2019

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 28.12.2012/980
Päihdehuoltolaki (41/1986)
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (92/2011)

Rekisteritietoja kerätään sosiaalipalvelun tuottamiseksi ja palvelun toteuttamiseksi. Tietoja käytetään sopimuksen mukaisen palvelun suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin sekä palveluntuottajan toiminnan suunnitteluun, raportointiin, tilastointiin ja laskutukseen. Lisäksi tietoja voidaan käyttää palvelun laadun varmistamiseen ja kehittämiseen.

Mikäli hoiva- tai sosiaalipalvelun yhteydessä syntyy terveydenhuollon ammattihenkilöiden tuottamia terveydenhuollon potilasasiakirjoja, säilytetään ne järjestelmässä erillisinä.

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri voi sisältää seuraavan jaottelun mukaisia tietoja:

- perustiedot kuten nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot
- asiakkaan nimeämä lähiomainen, laillinen edustaja ja mahdolliset muut asiakkaan nimeämät yhteyshenkilöt
- asiakkaan palveluiden suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot, kuten tapahtumakirjaukset, kunnan yhteyshenkilön tiedot, tiedot yksikköön tuodusta asiakkaan omaisuudesta
- mahdolliset tietojen luovutusta koskevat tiedot ja luovutusten perusteet
- palvelun kesto, laskutustiedot ja – osoitteet
- tietoja viranomais- ja verkostoyhteistyöstä
- viranhaltijapäätös tai sopimus hoidon järjestämisestä

Hoiva Oy tarjoaa lapsiperheille, ikäihmisille, asunnottomille ja päihde- ja mielenterveyskuntoutujille seuraavia hoiva- ja sosiaalipalveluja:

Tehostettu palveluasuminen;
Palveluasuminen;
Tuettu asuminen;
Tilapäinen asuminen;
Päihdeavohoito ja avopäihdekuntoutus
Kotihoito;
Henkilökohtainen apu.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Tiedot saadaan ensisijaisesti palvelun tilaajalta ja asiakkaalta, tarvittaessa asiakkaan vanhemmilta, huoltajalta tai läheisiltä.

Lisäksi tietoja voidaan saada valtion ja kunnan viranomaisilta, julkisoikeudellisilta yhteisöiltä, vakuutuslaitokselta, koulutuksen järjestäjältä, sosiaalipalvelujen tuottajalta, terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa harjoittavalta yhteisöltä tai toimintayksiköltä. tutkimus- ja hoitotiedot saadaan suoritettujen tutkimusten ja hoitojen tuloksena sekä muilta hoitavilta henkilöiltä tai toimintayksiköiltä asiakkaan suostumuksella.

9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

18.12.2019

Palvelunjärjestäjälle sopimuksen mukaisesti;
Laskutus- ja laskutuksen liitetiedot palvelun tilaajalle;
Laboratoriopalvelujen tuottajalle;
Hoiva Oy:n muut palvelutuotantoon liittyvät henkilörekisterit, kuten vuokralais- ja asukasrekisteri;
Asiakasmaksutiedot pankille;
Lakisääteiset asiakaskohtaiset raportit viranomaisille, mm. THL, KELA;
Valvontaviranomaisille.
Palvelun järjestämisvastuulliselle kunnalle tai kuntayhtymälle luovutetaan asiakasrekisteritiedot asiakas- tai toimeksiantosuhteen päätyttyä.

Hoiva Oy vaatii alihankkijoitansa noudattamaan samoja toimintatapoja, menetelmiä ja ehtoja kuin itse noudattaa rekisterinpitäjänä tai muun rekisterinpitäjän lukuun toimivana henkilötietojen käsittelijänä.

Hoiva Oy ei rekisterinpitäjänä tai muun rekisterinpitäjän lukuun toimivana henkilötietojen käsittelijänä luovuta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisteritietojen säilytysajat

Asiakasrekisteriin tallennettuja henkilötietoja säilytetään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön edellyttämä aika. Kuntien tai kuntayhtymien omistamien hoiva- ja sosiaalipalveluiden asiakasrekisterien tiedot luovutetaan asiakas- tai toimeksiantosuhteen päätyttyä kunnalle tai kuntayhtymälle. Palvelunjärjestäjä huolehtii tietojen arkistoinnista.

11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriin sisältyvät tiedot on luokiteltu salassa pidettäväksi. Näitä tietoja ja asiakirjoja käsittelevät vain ko. tietojen ja asiakirjojen käsittelyyn työroolinsa perusteella valtuutetut henkilöt kohdassa 6 määriteltyjen käsittelytarkoitusten puitteissa.

A. Manuaalinen aineisto:

Mahdolliset paperiset asiakasasiakaskirjat säilytetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.

B. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Käytössä on Hilikka asiakastietojärjestelmä, RAI- sovellus asiakkaan toimintakyvyn arviointiin sekä hoitajakutsujärjestelmät Everon, Vivago, Tunstall ja 9Solutions.

Sosiaalipalveluiden asiakasrekisterin tietoa sisältäviä, Hoiva OY:n hallinnassa olevia tietojärjestelmiä, tietoja ja tiedonsiirtoyhteyksiä suojataan säätötoimista sekä hallinnollisin että teknisin suojauskeinoin ulkopuoliselta ja asiattomalta käytöltä.

Asiakastietojärjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

Henkilötietojen ja tietojärjestelmien suojauksessa Hoiva Oy noudattaa lainsäädäntöä sekä tietosuojaja- ja tietoturva-alan standardeja ja parhaita käytäntöjä.

18.12.2019

12. Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada tietoa mm. siitä, kuka tietoja käsittelee ja tietojen käyttötarkoitukset sekä minne tietoja luovutetaan (tiedonsaantioikeus).

Oikeus tarkastaa omat henkilötiedot ja päivittää ne ajan tasalle (tarkastus- ja oikaisu-oikeus). Oikeus saada tieto, että rekisterissä ei ole mitään henkilötietoja rekisteröidystä.

Oikeus pyytää henkilötietojen poistamista (tietojen poisto-oikeus) rekisteristä ilman aiheetonta viivytystä, jos tietojen käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

Oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista (tietojen rajoittamisoikeus) esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Tällöin käsittelyä rajoitetaan, kunnes rekisterinpitäjä on varmistanut tietojen paikkansapitävyyden. Ilmoitamme jokaisesta oikaisusta, poistosta tai käsittelyn rajoituksesta vastaanottajaryhmille, joille rekisteröidyn tietoja on luovutettu, mikäli se on kohtuullisin toimenpitein toteutettavissa.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa sellaista päätöksentekoa, joka tapahtuu pelkästään automaattisen käsittelyn avulla, ja johon saattaa sisältyä profilointia, edellyttäen, että tätä kautta tehtävä päätös vaikuttaa rekisteröityyn merkittävästi.

Oikeus saada henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle ja oikeus siirtää tiedot rekisteristämme toiseen järjestelmään (tietojen siirto-oikeus), edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen. Tällöin rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja sähköisessä muodossa. Jos se on teknisesti mahdollista, rekisteröidyllä on oikeus saada tiedot siirrettyä suoraan rekisterinpitäjältä toiselle.

Toimintatapa tarkastuksen tai korjauspyynnön kohdalla:

Asiakkaan pyyntö tehdään kirjallisesti ja toimitetaan yhteyshenkilölle tai rekisterinpitäjän edustajalle, kyseiseen toimintayksikköön tai sähköpostitse osoitteeseen tietosuoja@hdl.fi. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.

13. Muut mahdolliset oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Lisätietoja ja valvontaviranomaisen yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.tietosuoja.fi.

14. Muutokset tietosuojaselosteeseen

Rekisterinpitäjä kehittää ja parantaa palveluitaan ja toimintaansa jatkuvasti. Tietosuojaselostetta päivitetään tarpeen mukaan. Mikäli tehty muutos on merkittävä, siitä tiedotetaan rekisteröidyille asianmukaisilla tavoilla voimassa olevien lakien mukaisesti.