

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	Vanhuspalveluiden asiakasrekisteri
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Koti- laitos ja palveluasumisen ja/tai hoidon järjestäminen ja toteuttaminen. Mm. sosiaalihoitolain 20§:n mukaisen kotipalvelun ja terveydenhuoltolain 25§:n mukaisen kotisairaanhoidon tehtävien järjestäminen.</p> <p>Asiakastietoja hyödynnetään asiakasprosessissa sekä toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, johtamisessa, valvonnassa, tilastoinnissa ja tutkimuksessa.</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Kangasalan kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen ikäihmisten palvelujen tuottamisesta.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen.</p>
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki, sosiaali- ja terveystieteiden palvelut Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	<p><i>Vanhustyön johtaja</i> <i>Elina Rissa, vs. vanhustyön johtaja</i></p> <p>Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi</p>
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	<p>Kotihoidon johtaja Miia Mattila, vs. kotihoidon johtaja</p> <p>Palveluesimies Satu Järvenpää</p>
6. Organisaation tietosuojavastaava	Marjatta Vaskelainen, sosiaalihoiton tietosuojavastaava PL 50, 36201 Kangasala marjatta.vaskelainen[@]kangasala.fi
7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä, kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<p>8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</p>	<p>A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) ja Tietosuojalaki - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) - Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012 - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Arkistolaki (831/1994) <p><input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano</p> <p><input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö</p> <p><input type="checkbox"/> Suostumus</p> <p>B)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p>C)</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p>
<p>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p> <p>(kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot - asiakkaan päivätoiminnan, kotipalvelun ja sen tukipalvelujen, asumispalvelujen ja laitoshoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot - asiakasmaksuja koskevat tiedot <p>esim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan hakemus kotihoitoon (henkilötiedot, tulot, yhteystiedot) - SAS-työryhmän lausunto - viranhaltijapäätös asiakkaaksi ottamisesta / ottamatta jättämisestä - maksupäätös asiakkaan saamasta hoidosta - hoito- ja palvelusuunnitelma - kotikäyntien toteutuminen käyntimäärät ja -ajat, käyntien sisältö

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	<ul style="list-style-type: none"> - potilas- ja asiakastietojärjestelmä Mediatri - RAI-toimintakyvyn seurantajärjestelmä - Merdiplan (toiminnanohjausjärjestelmä) - VideoVisit (etäyhteys) - erilliset käynti- ja hoitoraporttiedostot - sisäverkon suojattu/käyttöoikeuksien rajoitettu verkkolevy - toimeksiantosopimuksen tehneiden palveluntuottajien tietojärjestelmät ja tiedostot - paperiasiakirjat
11. Rekisterissä on manuaalista paperiainesta	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
12. Rekisterin tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - asiakas itse tai hänen omaisensa/yhteyshenkilönsä/edunvalvojansa - asiakkaan suostumuksella tai erityisellä lainsäännöksellä tietoja toimittavat muut sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjät, virastot ja vakuutusyhtiöt - Väestörekisterikeskus - Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään. - Kangasalan kaupunki saa verotusta koskevat tiedot verohallinnolta sosiaalihuollon kyselyjärjestelmän (tekninen käyttöyhteys) välityksellä, jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään
13. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p>
14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus	<p>Tietojen säännöllinen luovutus:</p> <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä

Tietoa luovutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.

Tietojen luovutuksen peruste:
 Ohjaava lainsäädäntö

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.
17. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet