

## TIETOSUOJASELOSTE

### Yleistä

Tässä selosteessa on esitetty tietosuoja-asetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai kaupungin/kunnan käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme.

### Selosteen nimi

Kotiin annettavien palveluiden palvelusetelirekisterin tietosuojaseloste

### Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Harjavallan kaupunki  
Satakunnantie 110  
29200 HARJAVALTA

### Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Katri Naski  
Satakunnantie 110, 29200 Harjavalta  
puh. 044 4325 243  
katri.naski@harjavalta.fi

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Asiakkaan tutkimusten ja hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta
- Asiakkaan terveyden edistäminen ja suunnittelu
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu
- Terveystietojen hallinnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen
- Palveluiden ja niihin liittyvien tietojärjestelmien ylläpito ja kehittäminen
- Palveluiden laskutus ja raportointi

### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tässä henkilötietorekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:

**Sopimus:** Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn kunnan välisen sopimuksen täytäntöön panemiseen tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen rekisteröidyn pyynnöstä.

**Lainmukainen velvoite:** Henkilötietoja käsitellään asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä sosiaalihuollon tai terveydenhuollon ammattihen-

kilöistä annetun lain asettamien velvoitteiden noudattamiseksi. Asiakasasiakirjoihin merkitään asiakkaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Asiakasasiakirjat luovutetaan lain vaatimusten mukaisesti viranomaisille, kuten Kela ja Kanta -rekisteri.

## Tietolähteet

### Kaikki asiakkaat:

- Asiakkaalta tai tämän edunvalvojalta tai muulta viralliselta yhteyshenkilöltä
- Asiakkaan käyttäessä hoivapalveluja (esim. hoidon myötä saatu tieto)
- Muilta sosiaali- tai terveydenhuoltolaitoksilta ja Kanta -palvelusta (asiakkaan tai tämän edunvalvojan suostumuksella)

### Rekisteröidyt

1. Henkilöt, joilla on rekisterinpitäjään asiakas- tai hoitosuhde
2. Henkilöt, joilla on ollut rekisterinpitäjään asiakas- tai hoitosuhde ja joiden tietoja säilytetään lainsäädännön (kuten asiakkaan tai potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain, sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisista annetun lain ja kirjanpitolain) velvoitteiden täyttämiseksi

## Henkilötietoryhmät

Kaikki rekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden

### Perustiedot

- Asiakkaan perustiedot, kuten nimi ja henkilötunnus
- Yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta ja muut asiakkaan ilmoittamat yhteystiedot

### Muut tiedot

- Asiakkaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilatiedot
- Laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot
- Hoitoa, tutkimuksia ja asumista koskevat laskutustiedot
- Vakuutukseen liittyvät tiedot, kuten vakuutusnumero
- Asiakkaan nimeämän yhteyshenkilön tiedot, kuten nimi ja yhteystiedot

## Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Rekisterinpitäjä luovuttaa henkilötietoja lain sallimissa rajoissa sekä lakien vaatimuksesta seuraaville toimijoille:

- KELA

- Pegasos -potilastietojärjestelmä
- Kanta -potilastietorekisteri
- Aira -tietopalvelu (RAVA ja TUVA)
- Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiset, kuten THL, AVI ja Valvira
- Perintäyhtiöille, maksamattomien laskujen perinnän osalta
- Kunta tai kaupunki
- Edunvalvoja
- Vakuutusyhtiöt, ainoastaan, kun henkilön hoitoon liittyvät kulut katetaan vakuutuksella ja henkilö on esittänyt tahdonilmaisun siirtää tietonsa vakuutusyhtiölle

### **Tietojen siirtäminen**

Rekisterinpitäjä käyttää ulkopuolisia toimijoita henkilötietojensa käsittelyn tukena muun muassa seuraavissa asioissa:

- IT -järjestelmien ja palveluiden ylläpito ja kehitys
- Hoitoon liittyvät toimenpiteet, kuten kuvantaminen ja ammatinharjoittajan tai muun ulkopuolisen tahon tuottama terveystalvelu
- Laskutus

Nämä palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti. Tämä taataan muun muassa organisaatioiden välillä olevien sopimusten avulla.

### **Tietojen siirto tai luovutus EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta tässä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

### **Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit**

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen säilyttämisessä lakisääteisiä velvoitteita. Asiakkaiden henkilötietoja säilytetään asiakas ja/tai sopimussuhteen keston ajan sekä sen päättymisen jälkeen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietojen säilytysajat perustuvat olemassa olevaan lainsäädäntöön, kuten Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015).

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Alla olemme kuvanneet rekisteröityjen oikeudet ja niihin liittyvät periaatteet:

- Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietoja käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä saada jäljennös henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.

- Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).
- Käsittelyn rajoittaminen: Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä laissa määriteltyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.
- Oikeus peruuttaa suostumus: Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.
- Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.
- Oikeus tehdä valitus viranomaiselle: Mikäli rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietoja lainmukaisesti, työnhakija voi tehdä sen perusteella valituksen tietosuojaviranomaiselle. Rekisterinpitäjä vastaa kaikkiin rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Mikäli määräaika jatketaan, ilmoitamme kaikille pyytäjille viivästymisestä ja siihen johtuneista syistä kuukauden sisään pyynnön vastaanottamisesta.
- Kunkin oikeuden käyttämiseksi rekisterinpitäjän on tunnistettava rekisteröity. Tunnistaminen tehdään aina rekisterinpitäjän hyväksymiä tunnistusmenetelmiä käyttäen.

## Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:

- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa
- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin
- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa
- Tietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät toimintatavat koulutetaan työntekijöille
- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti
- Tietojen lähettämisessä käytetään turvallisia toimintatapoja, kuten turva-posti