

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
Päivitetty 1.8.2019

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Hoivapalvelu Aune Oy
	Osoite Tuliketuntie 3 as 4 37830 AKAA
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) susanna.mansikkaoja@aunehoiva.fi Puh. 0400 207 214
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Susanna Mansikkaoja
	Osoite Tuliketuntie 3 as 4 37830 AKAA
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) susanna.mansikkaoja@aunehoiva.fi Puh. 0400 207 214
3 Rekisterin nimi	Kotihoidon asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Hoivapalvelu Aunen kotihoidon asiakasrekisterillä tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 20§:n mukaan kotipalveluna ja terveydenhuoltolain 25§:ään sisältyvien kotisairaanhoidon tehtävien muodostamaa kokonaisuutta.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on yllä mainittujen tehtävien hoitaminen, hoidon suunnittelu ja järjestäminen sekä hoidon toteutumisen varmistaminen ja seuranta. Lisäksi rekisteriä käytetään tarvittaessa asiakkaan kotipalvelun tukipalvelujen järjestämiseen ja palveluiden suunnitteluun sekä asiakaskäyntien tilastointiin. Tarkoituksena on myös yksilöidä asiakas yksiselitteisesti, jolloin turvataan sekä rekisteröidyn että rekisterinpitäjän oikeusturva.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja Hoivapalvelu Aunen välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu tarkoituksenmukainen yhteys.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä mm. seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakassuhteen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi- palveluiden laskutus ja tilastointi- toiminnan ja palveluiden suunnittelu, tilastointi, seuranta sekä arviointi- omavalvonnan seuranta ja kehittäminen
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterissä on sekä asiakkaiden sosiaalihuoltoa, että terveydenhuoltoa koskevia tietoja. Rekisteriin kootaan asiakkaiden perustietoja, heidän terveyttään, sairauttaan ja toimintakykyään koskevia tietoja, hallinnollisia tietoja sekä laskutustietoja.</p> <p>Asiakkaan perustietoja ovat nimi, henkilötunnus, yhteys- ja omaistiedot Hoidon järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. ajanvaraus-, jono ja hoidonvaraustiedot, käyntipäivät ja/tai hoitajaksot. Sosiaalihuollon tarpeen perusteet sekä sosiaalinen tilanne.</p> <p>Terveyttä ja sairautta koskevia tietoja ovat mm. hoidon suunnittelun, kulun, seurannan ja arvioinnin tiedot. Tiedot asiakkaan tarpeista ja toimintakyvystä, kuntoutuksesta/kuntoutumisesta ja mahdollisesti käytössä olevista apuvälineistä, laboratorio- ym. tutkimuspyynnöt sekä niistä saadut lausunnot ja vastaukset, konsultaatiopyynnöt ja -vastaukset.</p>

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaalta, asiakkaan omaiselta tai edunvalvojalta saadut tiedot- Asiakkaan suostumuksella/lain perusteella saadut tiedot sosiaali- ja terveystoimen yksiköiltä ja työntekijöiltä- Työntekijän havaintoihin liittyvät asiakkaan hoitamiseen liittyvät tiedot
---	---

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Hoivapalvelu Aunen asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa seuraavin edellytyksin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai pyynnöstä. Luovutus saattaa olla tarpeen esimerkiksi asiakkaan hoidon turvaamisen jatkumiseksi.- Lain nimenomaisen säännöksen perusteella <p>Asiakastietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille lain perusteella. Tarvittavat tiedot luovutetaan lähtökohtaisesti kopioina ja luovutuksesta tehdään asianmukainen kirjaus.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana valvontaviranomaiselle. Palvelun tilastotietoja voidaan antaa viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin. Tiedot luovutetaan tällöin suullisesti tai kirjallisesti.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle rekisteröidyn nimenomaisesta pyynnöstä tai nimenomaisella luvalla, tai poikkeustapauksessa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Hoivapalvelu Aunen asiakastietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja asiakastietojen käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Hoivapalvelu Aunen kotihoidon asiakasrekisterin tulostetut asiakirjat säilytetään lukollisissa kaapeissa Hoivapalvelu Aunen lukituissa toimistotiloissa. Arkistoiduille asiakirjoille on erikseen oma lukollinen kaapisto.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>