

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523 / 99) 10 §
Laatimispvm: 10.5.2016

1. Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta / kotihoidon johtaja
	Postiosoite: PL 12, 90441 Kempele
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Kempeleen kunnan peruspalvelut / Ikääntyneiden hoiva ja huolenpito Kotihoidon johtaja Raija Inkala
3. Rekisterin nimi	Kotihoidon asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<p>Vanhusten palvelujen järjestäminen ja toteuttaminen; tukipalvelut, kotihoito (kotipalvelu ja kotisairaanhoido), tehostettu palveluasuminen sekä omaishoidontuki.</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Vanhuspalvelulaki (980/2012) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Terveystieteiden laki (1326/2010) Kansanterveyslaki (66/1972) Sotilasvammalaki (404/1948, 481/1960) Laki omaishoidon tuesta (937/2005) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734 /1992) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1995) Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (272/2005) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Henkilötietolaki (523/1999) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Ym. lakeihin liittyvät asetukset</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- henkilötunnus- osoite- puhelinnumero- perhesuhteet- lähiomainen ja hänen yhteystiedot- omahoitaja, korvaava hoitaja

	<p>Asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etuus- ja tukihakemukset ja päätökset - asiakkaan saaman eläkkeen laji ja määrä - voimavarojen kartoitus - asumista koskevat tiedot - hoito- ja palvelusuunnitelma (tavoitteet, auttamismenetelmät, palvelut, arviointi, asiakkaan luovuttamat avaimet, myönnetyt hoitotarvikkeet) - asiakas- ja palvelumaksupäätökset - myönnetyt etuudet ja tuet - omaishoidontukisopimus - tietojen luovuttaminen - palvelun toteutumiseen liittyvät tiedot - laskutukseen liittyvät tiedot - tilastointiin liittyvät tiedot <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§(621/1999) - Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734 /1992) <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas itse - Kansaneläkelaitoksen Sosiaalitoimen etuustietopalvelu (Kelmu), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään - Väestörekisterikeskus - Asiakkaan suostumuksella omaisilta ja hoitavalta yksiköltä - Terveyskeskuksen potilasrekisteri asiakkaan suostumuksella
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lakisääteinen valtakunnallinen THL:n (terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen) hoitoilmoitusrekisteri - Terveyskeskuksen potilasrekisteri asiakkaan suostumuksella - Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle
<p>8a. Rekisterin ylläpitojärjestelmät</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analoginen aineisto <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaiden hoitoon liittyvät paperiset aineistot kuten hakemusasiakirjat - Asiakasvarojen käsittely

	<p>2. Digitaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kotihoidon tietojärjestelmä (Effic) - Kotihoidon optimointijärjestelmä - Raisoft
<p>8b. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella.</p> <p>Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>1. Analoginen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. <p>2. Digitaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin sekä salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimike- ja tehtäväkohtaisesti.
<p>9. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 12§). Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot Henkilötietolain (26§) mukaisella tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai käytävä henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki 28§).</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29§).</p> <p>Pyyntö osoitetaan: Kempeleen kunta Tietosuojavastaava PL 12, 90441 Kempele</p>