

Muokkaamispäivä
8.5.2018

Sisälllys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1. Rekisterin nimi	Omaishoidon tuen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Kirkkonummen kunta, perusturvalautakunta
	Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde (09) 29671
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Alle 65-vuotiaat: Johtava sosiaalityöntekijä, vammaispalvelut Yli 65-vuotiaat: Osastonhoitaja, kotiin annettavat palvelut
	Tehtävänimike Alle 65-vuotiaat: Johtava sosiaalityöntekijä, vammaispalvelut Yli 65-vuotiaat: Osastonhoitaja, kotiin annettavat palvelut
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Alle 65-vuotiaat: Johtava sosiaalityöntekijä, vammaispalvelut Yli 65-vuotiaat: Osastonhoitaja, kotiin annettavat palvelut
	Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671
5. Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava
	Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

<p>6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Kunnan asiakas- ja potilastietojärjestelmät ovat viranomaiskäytössä, josta henkilö ei voi pyytää tietojensa poistamista. Henkilötietoja säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman sekä sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (254/2015) mukaan.</p>
<p>7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Omaishoidon tuesta annetun lain tarkoituksena on edistää hoidettavan edun mukaisen omaishoidon toteuttamista turvaamalla riittävät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut sekä hoidon jatkuvuus ja omaishoitajan työn tukeminen. (Laki omaishoidon tuesta 1 §)</p> <p>Omaishoidolla tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotiooloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla.</p> <p>Omaishoidon tuki on kokonaisuus, joka muodostuu hoidettavalle annettavista tarvittavista palveluista sekä omaishoitajalle annettavasta hoitopalkkiosta, vapaasta ja omaishoitoa tukevista palveluista. (Laki omaishoidon tuesta 2 §)</p> <p>Omaishoidon järjestämisestä tehdään hoitajan ja Kirkkonummen kunnan välinen omaishoitosopimus.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on näiden palvelujen suorittaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p>
<p>8. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot alle 65-vuotiaat (Pro Consona)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, taustatiedot / diagnoosi - Huoltajien ja mahdollisten hoitajien henkilötiedot ja yhteystiedot - Omaishoitajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot - Omaishoidon tuen hakemus - Omaishoidon tuen päätös - Sijaisomaishoidon päätös - Palvelutarpeen arviointi - Hoito- ja palvelusuunnitelma - Toimintakyvyn ja hoitoisuuden arvioinnit <p>Asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot yli 65-vuotiaat (Pegasos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot - Omaishoitajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot - Omaishoidon tuen hakemus - Omaishoidon tuen päätös - Palvelutarpeen arviointi - Hoito- ja palvelusuunnitelma - Omaishoitosopimus - Omaishoitajan vapaapäiväseuranta - Toimintakyvyn ja hoitoisuuden arvioinnit <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut asiakkaan hakemukset ja suostumukset sekä muut paperimuodossa olevat asiakirjat
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tiedot pyydetään aina ensisijaisesti asiakkaalta itseltään. Asiakkaan perustiedot saadaan väestötietojärjestelmästä.</p>

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei luovuteta säännönmukaisesti tietoja. Toimintakertomuksia ja tilastoja yms. varten järjestelmästä voidaan kerätä tilastotietoja, mutta ne eivät sisällä henkilötietoja.
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Pääsy sähköisiin järjestelmiin on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti. Järjestelmien salasana on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>A Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Kirkkonummen kunnan ylläpitämät ja käyttämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti.</p> <p>Asiakastietojärjestelmää täydentävät sähköiset asiakirjat säilytetään suojatulla verkkoasemalla, jonne on pääsy ainoastaan työntekijöillä, joiden työtehtäviin kyseisten tietojen käyttäminen / seuraaminen kuuluu.</p>
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Ei ole.
14. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin tallennetut tietonsa. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.</p> <p>Virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto oikaistaan, poistetaan tai täydennetään oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta. Rekisteröidyn on tehtävä oikaisupyyntö kirjallisesti. Pyynnössä tulee esittää mitä tietoa tarkalleen vaaditaan korjattavaksi ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Pyyntöä voi toimittaa asiaa hoitavalle työntekijälle. Tiedon korjaamisesta päättää kyseisen tulosyksikön tai tulosalueen johtaja.</p> <p>Tieto korjataan ilman aiheutonta viivästystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>

<p>16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröity ei voi kieltää tietojen käyttöä viranomaistoiminnassa.</p>
<p>17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröity ei voi kieltää tietojen käyttöä viranomaistoiminnassa. Järjestelmästä ei luovuteta tietoja viranomaiskäytön ulkopuolelle kuten suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia, henkilömatrikkeleita eikä sukututkimuksia varten.</p>
<p>18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19. Muu informaatio</p>	<p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi/tietosuoja) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).</p>
<p>20. Rekisterihallinto</p>	<p>Perusturvalautakunta käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Rekisterin vastuuhenkilö huolehtii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä • periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informointi ja tarkastusoikeus toteutetaan, tietoja korjataan ja tietoja luovutetaan