

TIETOSUOJASELOSTE
- yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/99) 10§ ja 24§

Päivitys: 13.3.2017

1. Rekisterinpitäjä	<p>Caritas Palvelut Oy</p> <p>Osoite: Kapellimestarinkatu 2, 90140 Oulu Puh: 08-5225000</p>
2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö	<p>Timo Kaukonen, toimitusjohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 171 5474</p>
2b. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt	<p>Caritas vanhuspalvelut: Nina Hynninen, vanhuspalvelujohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 747 7635</p> <p>Caritas vammaispalvelut: Anne Filali, vammaispalvelujohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 044 784 7114</p> <p>Caritas kotipalvelut Nina Hynninen, vanhuspalvelujohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 747 7635</p> <p>Caritas kuntoutus Paula Oikarainen, kuntoutuspäällikkö Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 050 529 8459</p> <p>Järjestelmät ja suojaus / tietosuojavastaava Tuija Halmetoja, järjestelmäsuunnittelija Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 050 407 5770</p>
3. Rekisterin nimi	Caritas Palvelut Oy:n asiakasrekisteri
4. Asiakasrekisterin käyttötarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakastietojen käsittely perustuu lakiin tai asiakkaan suostumukseen - Asiakkaan hoidon ja palvelujen suunnittelu, toteutus ja seuranta. - Hoidon laadunvalvonta - Ammattihenkilöiden toiminnan valvonta ja mahdollisten korvausvaatimusten selvittäminen - Rekisteritietojen käyttö omaan tieteelliseen tutkimukseen. - Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu <p>- Rekisteritietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritetty</p>

	<p>Osarekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laskutus - Ateriapalvelut - Asumispalvelut - Vuokraus - Siivouspalvelut - Avustajapalvelut - Kuntoutuspalvelut - Terveystieteiden palvelut <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki (523/1999) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92) - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) - Lisäksi lukuisiin erityislakeihin liittyviin potilastietojen luovuttamiseen ja säilyttämiseen kohdistuvia säädöksiä
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus - yhteystiedot - lähiomainen/yhdyshenkilö ja hänen yhteystiedot <p>Asiakkaan hoidon/palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset tiedot: hoidon kannalta välttämättömät tiedot, tiedot palvelun kestosta, palvelun laskutustiedot ja –osoitteet.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.</p> <p>Perusteet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki (523/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas - Omaiset - Hoitohenkilökunta - Terveys- ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas-/potilasrekisterit asiakkaan tai hänen edustajansa suostumuksella - Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain (812/2000) 20-21§:ien tai jonkun muun nimetyn lainsäädännön nojalla
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Asiakasrekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p>

	<p>Terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten: laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989, 3§).</p> <p>Valtakunnallisia rekistereitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoitoilmoitusrekisteri - lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri - huumausaineseurantarekisteri - tartuntatautirekisteri <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakastiedot (paperiasiakirjat) säilytetään valvonnan alaisena asiakaskansioissa <p>B. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK:lle tallennetut tiedot liittyvät sähköisiin tietojärjestelmiin ja ne on löydettävissä tietojärjestelmäluettelosta - asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Osa järjestelmälaitteista sijaitsee ohjelmatoimittajalla, suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Osa on Caritas-Säätiön ja osa lukituissa ja kulunvalvonnalla suojatuissa palvelintiloissa.</p>
<p>9. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus</p>	<p>Tarkastusoikeus perustuu henkilötietolakiin (523/1990) 26§.</p> <ul style="list-style-type: none"> - jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ei ole talletettu - tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa toteutettuna - voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antaminen aiheuttaisi vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. <p>Tiedon korjaaminen perustuu henkilötietolakiin (523/1990) 29§.</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut tieto. <p>Yhteydenotto otetaan yhteystiedoissa (kohta 2b) mainitun ko. yksikön palvelupäällikköön/-johtajaan. Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palveluissa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön. Mikäli tarkastus- tai virheen korjauspyyntö evätään, on asiakkaalle annettava siitä kirjallinen todistus.</p>