



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Osoite Vahtistentie 5, 21570 Sauvo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 474 4100 e-mail: sauvon.kunta@sauvo.fi</p>
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	<p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Perusturvajohtaja Vahtistentie 5, 21570 Sauvo puh. (02) 474 4100 e-mail: sauvon.kunta@sauvo.fi</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Sauvon kunnan tietosuojavastaava puh. 050 4710019 e-mail: tietosuojavastaava@sauvo.fi</p>
3 Rekisterin nimi	<p>Vanhustyön asiakas- ja palvelurekisteri (Lifecare)</p>
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	<p>Säännöllisesti tai tilapäisesti vanhustyön, omaishoidon tai palvelutalon palveluita tarvitsevan asiakkaan sijoituspaikan ja hoitotarpeen määrittely.</p> <p>Viranhaltijapäätökset ja maksupäätökset.</p> <p>Palveluiden käytön seuranta, laskutus ja tilastointi.</p> <p>Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu lakiin tai kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan ja mahdollisen yhteyshenkilön/omaisen/asioidenhoitajan/edunvalvojan:</p> <ul style="list-style-type: none">— nimi— henkilötunnus— osoite— puhelinnumero <p>Asiakkaan:</p> <ul style="list-style-type: none">— terveystietoja— tulotiedot, omaishoitajan henkilötiedot, tilinumero— myönnetty palvelu tai päätös ja asiakasmaksu <p>Palveluiden tuottajat:</p> <ul style="list-style-type: none">— perustiedot



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	Työntekijätiedot: — nimi, osoite, puhelinnumero — henkilötunnus
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Väestötiedot väestörekisterikeskukselta.</p> <p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen ja toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, jos tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Työntekijöiden työaikasunnitteluun liittyvät tiedot saadaan sähköisenä siirtona Tiantia järjestelmästä</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Vanhusten hoito- ja palvelusuunnitelmat.</p> <p>Viranhaltijapäätöksen tieto asiakkaalle ja laskutukseen.</p> <p>Vuosittain THL:lle kotihoidon asiakaslaskentatiedot HILMO ilmoitus.</p> <p>Vuosittain kuntakohtainen yhteenveto tilastokeskukselle vanhusten laitoshoidosta, kotipalveluista ja muista palveluista.</p> <p>Työntekijöiden mobiiliohjelma, työvuorojen ohjaukseen ja seurantaan.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	<p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen edellyttää. Asiakassuhteen päättyessä asiakas voidaan passivoida. Tietoja ei voi poistaa. Laskutuksen osalta kirjanpitolakiin perustuva.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaaliasiakirjat säilytetään lukollisissa tiloissa niissä toimintayksiköissä, jossa ne ovat syntyneet.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Järjestelmä rekisteröi lokitietokantaan automaattisesti tietojen muutoksista tietoryhmäkohtaisesti sisältäen muutoksentehtäjän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasana-tunnuksin.</p>
<p>10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: http://www.sauvo.fi/fi/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
<p>11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Vanhustyön asiakirjat asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeutetun lainsäädännön nojalla. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuasian käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin henkilön työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
<p>12 Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	
13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none">— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>