

Yleistä

Tässä selosteessa on esitetty tietosuoja-asetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai yrityksemme käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme

Selosteen nimi

Hoivakoti Suvanto Oy henkilötietorekisteri

Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Hoivakoti Suvanto Oy
Tallikankaantie 96
91790 Nuojua
040-5250742

Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Hoivakoti Suvanto Oy / Tuomo Ulander
Tallikankaantie 96
91790 Nuojua
suvanto@hoivakotisuvanto.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Asiakkaan tutkimusten ja hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta
- Asiakkaan terveyden edistäminen ja suunnittelu
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu
- Terveystieteiden toiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen
- Palveluiden ja niihin liittyvien tietojärjestelmien ylläpito ja kehittäminen
- Palveluiden laskutus ja raportointi

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tässä henkilötietorekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:

Sopimus: Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn tai rekisteröidyn kunnan välisen sopimuksen täytäntöön panemiseen tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen rekisteröidyn pyynnöstä.

Lainmukainen velvoite: Henkilötietoja käsitellään potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain asettamien velvoitteiden noudattamiseksi. Potilasasiakirjoihin merkitään potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Potilasasiakirjat luovutetaan lain vaatimusten mukaisesti viranomaisille, kuten Kela ja Kanta -rekisteri.

Tietolähteet

Kaikki asiakkaat:

- Asiakkaalta tai tämän edunvalvojalta tai muulta viralliselta yhteyshenkilöltä
- Asiakkaan käyttäessä hoivapalveluja (esim. hoidon myötä saatu tieto)
- Muilta terveydenhuoltolaitoksilta ja Kanta -palvelusta (asiakkaan tai tämän edunvalvojan suostumuksella)

Palveluseteleillä korvattava hoito:

- Asiakkaan asuinkunta tai muu palvelusetelin tarjoava kunta

Kunnan järjestämä hoivapalvelu, joissa Hoivakoti Suvanto Oy toimii käsittelijänä kunnan lukuun:

- Asiakkaan asuinkunnalta

Rekisteröidyt

1. Henkilöt, joilla on rekisterinpitäjään asiakas- tai hoitosuhde
2. Henkilöt, joilla on ollut rekisterinpitäjään asiakas- tai hoitosuhde ja joiden tietoja säilytetään lainsäädännön (kuten potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain, terveydenhuollon ammattilaisista annetun lain ja kirjanpitolain) velvoitteiden täyttämiseksi

Henkilötietoryhmät

Kaikki rekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden

Perustiedot

- Potilaan perustiedot, kuten nimi ja henkilötunnus
- Yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta ja muut potilaan ilmoittamat yhteystiedot

Edunvalvonnan piirissä olevien asiakkaiden osalta:

- Edunvalvojan perustiedot, kuten nimi

- Edunvalvojan yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut edunvalvojan ilmoittamat yhteystiedot

Muut tiedot

- Potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilätiedot
- Laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot
- Hoitoa, tutkimuksia ja asumista koskevat laskutustiedot
- Vakuutukseen liittyvät tiedot, kuten vakuutusnumero
- Potilaan nimeämän yhteys henkilön tiedot, kuten nimi ja yhteystiedot
- Sopimustiedot
- Mahdolliset valtakirjat, kuten tilienvaltakirjat

Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Rekisterinpitäjä luovuttaa henkilötietoja lain sallimissa rajoissa sekä lakien vaatimuksesta seuraaville toimijoille:

- KELA
- Kanta –potilastietorekisteri
- Terveydenhuollon viranomaiset, kuten THL, AVI ja Valvira
- Perintäyhtiöille, maksamattomien laskujen perinnän osalta
- Kunta tai kaupunki, kun palvelua tuotetaan kunnalle tai kaupungille
- Vakuutusyhtiöt, ainoastaan kun henkilön hoitoon liittyvät kulut katetaan vakuutuksella ja henkilö on esittänyt tahdonilmaisun siirtää tietonsa vakuutusyhtiölle

Tietojen siirtäminen

Rekisterinpitäjä käyttää ulkopuolisia toimijoita henkilötietojensa käsittelyn tukena muun muassa seuraavissa asioissa:

- IT -järjestelmien ja palveluiden ylläpito ja kehitys
- Hoitoon liittyvät toimenpiteet, kuten kuvantaminen ja ammatinharjoittajan tai muun ulkopuolisen tahon tuottama terveyspalvelu
- Laskutus

Nämä palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti. Tämä taataan muun muassa organisaatioiden välillä olevien sopimusten avulla.

Tietojen siirto tai luovutus EU:n tai ETAalueen ulkopuolelle

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta tässä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen säilyttämisessä lakisääteisiä velvoitteita. Asiakkaiden henkilötietoja säilytetään asiakas ja/tai sopimussuhteen keston ajan sekä sen päättymisen jälkeen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietojen säilytysajat perustuvat olemassa olevaan lainsäädäntöön, kuten Sosiaali- ja terveysministeriön asetukseen potilasasiakirjoista (2009).

Rekisteröidyn oikeudet

Alla olemme kuvanneet rekisteröityjen oikeudet ja niihin liittyvät periaatteet:

1. Oikeus saada pääsy tietoihin Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietoja käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä saada jäljennös henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.
2. Oikeus tietojen oikaisemiseen Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).
3. Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi") Rekisterinpitäjä on lähtökohtaisesti velvoitettu säilyttämään henkilötietoja koko asiakas- tai hoitosuhteen voimassaoloajan ja vielä sen päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojesi poistamiseen ei siis ole, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän sovellettavan lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.
4. Käsittelyn rajoittaminen Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä laissa määritellyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista.
5. Käsittelyn vastustaminen Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä, kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten.
6. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.
7. Oikeus peruuttaa suostumus Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa. Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.
8. Oikeus tehdä valitus viranomaiselle Mikäli rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietoja lainmukaisesti, työnhakija voi tehdä sen perusteella valituksen tietosuojaviranomaiselle. Rekisterinpitäjä vastaa kaikkiin rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Mikäli määräaikaa jatketaan, ilmoitamme kaikille pyytäjille viivästymisestä ja siihen johtuneista syistä kuukauden sisään pyynnön vastaanottamisesta.

Kunkin oikeuden käyttämiseksi rekisterinpitäjän on tunnistettava rekisteröity. Tunnistaminen tehdään aina rekisterinpitäjän hyväksymiä tunnistusmenetelmiä käyttäen.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:

- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa
- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin
- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa
- Tietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät toimintatavat koulutetaan työntekijöille
- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti
- Tietojen lähettämisessä käytetään turvallisia toimintatapoja, kuten turvaposti