

Tietosuojaseloste 5.6.2024

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679

Ilmoitus käsittelystä (Art 13 ja Art 14)

Tietosuojalaki 1050/2018

1. Rekisterin nimi	Leväniemen toimintakeskuksen ostopalvelu-/palveluseteliasiakkaat
2. Rekisterin pitäjä	Asiakkaan kotikunnan hyvinvointialue
3. Rekisterinpitäjän edustajan yhteystiedot	Leväniemen toimintakeskus, Leväniementie 17, 79860 Suuraho
4. Tietosuojavastaava	Päivi Karvonen, paivi.karvonen@levaniementoimintakeskus.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	- Asiakkaan hoidon sekä päiväaikaisen toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen - Hoito- ja palvelusuunnitelman teko, hoidon suunnittelu ja hoitopäätösten teko - Sosiaalihuollon asiakaskertomuksen muodostaminen ja hallinta - Laskutusaineiston keräys ja hallinnointi - Hoitoon liittyvien tilastotietojen keräys ja analysointi
6. Käsittelyn oikeusperuste	Ostopalvelusopimus tai palveluseteli
7. Rekisteröidyt ryhmät ja henkilötietoryhmät	Asiakkaat - Henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta, sukupuoli) ja valokuva - Omaisten nimi ja yhteystiedot - Terveystietojen tilaan ja lääkitykseen liittyvät tiedot - Annetut palvelut ja kunnan myöntämät etuudet - Hoitosuunnitelma, hoitoon liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut hoitotiedot - Saapumis-, poistumis- ja poissaolotiedot - Käyttövaroihin liittyvät tiedot, jos palveluyksikkö hallinnoi asiakkaan käyttövaroja
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Paperiasiakirjat Arkistotiloissa ja toimintayksiköissä on kulunvalvontajärjestelmä ja ovet pidetään lukittuina. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa tai lukituissa kaapeissa. Asiakirjojen säilytystiloihin on pääsy ainoastaan henkilökunnalla. Sähköisesti käsiteltävät tiedot DomaCare -järjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat Invian Oy:n turvapalvelimella. Asiakasjärjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti Invian Oy:n toimesta. Jokainen käyttäjä kirjautuu DomaCare-asiakastietojärjestelmään henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja

	salasanallaan. Käyttäjien oikeustasot on pääkäyttäjän toimesta asetettu siten, että he näkevät vain tehtävänsä kannalta välttämättömät tiedot. Tietojen lisäys-, muokkaus-, ja katselutoiminnot kirjautuvat automaattisesti käyttölokiin, josta ne voidaan jälkikäteen todentaa.
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset, henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmä	DomaCaresta siirretään automaattisesti THL:n keräämät hoitoilmoituskoosteet (HILMO) THL:n ohjeistuksen mukaan. Siirrossa käytetään THL:n toimittamaa salattua rajapintaa. Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti asiakkaan palvelun maksavalle hyvinvointialueelle ja valtakunnallisiin lakisääteisiin sosiaalihuollon rekistereihin.
11. Henkilötietojen siirrot kolmansiin maihin	Kaikki DomaCare-järjestelmän turvapalvelimella olevat tiedot on tallennettu Suomessa sijaitseville palvelinlaitteille. Tietoa ei missään vaiheessa siirretä Suomen ulkopuolelle.
12. Henkilötietojen profilointi ja automaattinen päätöksenteko	Profilointia ei tehdä, eikä automatisoituja yksittäispäätöksiä (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22) ei tehdä.
13. Säilytysaika ja poistamisen määräajat	Asiakkaiden tiedot poistetaan asiakassuhteen päättyessä ja palautetaan rekisterin pitäjälle. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.
14. Rekisteröidyn informointi	Rekisteröityä on informoitava rekisterin pidosta sekä hänen oikeuksistaan asiakastietoihin. Tietosuojaselosteet löytyvät rekisterin pitäjän kotisivuilta.
15. Rekisteröityä on informoitava rekisterin pidosta sekä hänen oikeuksistaan asiakastietoihin. Tietosuojaselosteet löytyvät rekisterin pitäjän kotisivuilta.	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys rekisterin yhteyshenkilöön. Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava.
16. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen, käsittelyn rajoittamiseen, käsittelyn vastustamiseen tai oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tietonsa järjestelmästä toiseen.
17. Oikeus peruuttaa suostumus	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevia henkilötietoja sekä rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista tai poistamista. Pyynnöt voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilö
18. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Valvontaviranomaisena oikeusministeriön yhteydessä on tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimisto Ratapihantie 9, 6.krs., 00520 Helsinki / PL 800, 00521 Helsinki Puhelinneuvonta puh. 029 56 16670 Sähköposti: tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi
19. Tietojen antamisen pakollisuus	Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 §, 15 §