

<p><b>1. Rekisterin nimi</b></p>	<p><b>HOITO- JA HOIVAPALVELUJEN ASIAKASREKISTERISELOSTE</b></p>
<p><b>2. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p><b>Mäntsälän kunta, Mustijoen sosiaali- ja terveystoimet</b></p> <p>Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin (vaihde) 019 264 5000</p>
<p><b>3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) ja yhteyshenkilöt</b></p>	<p><u>Vastaava henkilö:</u> Minna Koivumäki, vanhuspalvelupäällikkö</p> <p><u>Yhteyshenkilö:</u> Marianne Heinola, vanhustyön suunnittelija</p> <p>Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin 019 264 5000</p>
<p><b>4. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava</b></p>	<p>Erja Heikkinen, kehittämispäällikkö Heikinkuja 4 04600 MÄNTSÄLÄ puhelin 019 264 5000</p>
<p><b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</b></p>	<p>Rekisterin tarkoituksena on hoito- ja hoivapalveluiden piirissä olevien asiakkaiden/asukkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmien ylläpitäminen, palveluiden arviointi, neuvonta ja ohjaus, palveluiden myöntäminen ja seuranta, asiakasmaksuista päättäminen ja niiden laskutus sekä tilastointi.</p>

Rekisteri muodostuu Pegasos-potilastietojärjestelmään ja Pro Consona -asiakastietojärjestelmään tallennetuista asiakastiedoista, hoitotiedoista ja järjestelmään tehdyistä palvelu- ja hoitosuunnitelmista, palvelu- sekä asiakasmaksupäätöksistä.

Varsinaiset asiakkaan perusterveydenhuollon potilaskertomustiedot tutkimuksesta ja hoidosta ovat potilasrekisterissä, Pegasos-potilastietojärjestelmässä.

Hoito- ja hoivapalveluiden järjestämiä palveluja ovat:

- kotihoidon
- kotipalvelun tukipalvelujen
- liikkumista tukevien palvelujen
- palvelutarpeen arvioinnin
- päivätoiminnan
- turvapalvelujen
- ryhmätoiminnan
- ryhmäasumisen
- tehostetun palveluasumisen
- laitoshoidon järjestäminen ja toteuttaminen.

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten toiminnassa, joiden kanssa Mäntsälän kunta/Mustijoen sosiaali- ja terveystoiminta on tehnyt järjestämis- tai toimeksiantosopimuksen. Mäntsälän kunta/Mustijoen sosiaali- ja terveystoiminta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

**Keskeinen lainsäädäntö:**

- EU:n tietosuojasetus (2016/679)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystoiminnasta (2012/980)
- Terveystoimintalaki (1326/2010)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki) (785/1992)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, (Asiakaslaki)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b> (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p><b>Tietosisältö</b></p> <p><b>Sähköinen aineisto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pegasos – potilastietojärjestelmä ja Pro Consona - asiakastietojärjestelmä</b></li> </ul> <p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, perhesuhteet ja tarvittaessa ammatti</li> <li>• yhdyshenkilö/lähiomainen ja hänen yhteystiedot</li> <li>• asiakkuuteen liittyvät tiedostot</li> </ul> <p>Hallinnolliset ja asiakaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• palvelupäätökset (myös manuaalisena)</li> <li>• hoitajaksotiedot</li> <li>• tilastointiin liittyviä tietoja</li> <li>• asiakasmaksut ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot (myös manuaalisena)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Semel -maksukorttien päätösjärjestelmä</b></li> <li>• asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot</li> <li>• myönnettyjen matkojen määrä</li> <li>• tilastointiin liittyviä tietoja</li> </ul> <p><b>Manuaalinen aineisto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vapaakorttien myöntämiseen perustuvat tiedot</li> <li>• Kotihoidon asiakkaiden kotona säilytettävään hoitokansioon kootut tiedot palvelusuhteen päättyessä</li> <li>• Asiakaskohtaisesti säilytetään palveluiden hakemukset ja niihin liittyvät tiedot</li> <li>• Asiakasmaksujen määräämistä varten asiakkaan toimittamat tulotiedot</li> <li>• palvelupäätökset (myös sähköisenä)</li> <li>• asiakasmaksut ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot (myös sähköisenä)</li> </ul> <p>Rekisterin asiakastietoja säilytetään Mäntsälän kunnan/Mustijoen sosiaali- ja terveyspalveluiden arkistomuodostussuunnitelman määritysten mukaan.</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</b> Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p><b>Perusteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li> <li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999),</li> <li>• Henkilötietolaki 11§ (523/1999) ja</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992).</li> <li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkistolaki (831/1994)</li> <li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)</li> </ul>
<b>7. Tietojen säilytysajat</b>	<p>Kuvattu sosiaali- ja terveydenhuollon arkistomuodostussuunnitelmassa (eAMS) arkistosäännön mukaisesti.</p> <p><b>Perusteet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakaskirjojen säilytysajat 01.04.2015</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakirjojen laatiminen ja käsittely, opas terveydenhuollolle 2012:4</li> </ul>
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<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. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Mäntsälän kunta / Mustijoen sosiaali- ja terveystieteiden sosiaalitoimi voi saada veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekisterissä olevia, lain 20 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 9.2.2007/159 21 §).</p> <p>Väestötietojärjestelmästä saadaan tarvittaessa henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000)</li> <li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)</li> <li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</li> </ul>
<b>9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b>	<p>Ei säännönmukaista tietojenluovutusta</p>

<b>10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b>	<p>Mikäli tietoja on tarve siirtää, sovelletaan EU-tietosuojasetuksen artikloja 44-46.</p>
<b>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</b> Pegasos-potilastietojärjestelmä Pro Consona -asiakastietojärjestelmä</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Paperiasiakirjat</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet:</b> Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Potilastietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p><b>A. Sähköisesti tallennettu aineisto</b> Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee ensisijaisesti vain toimikortilla, toissijaisesti käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Organisaatiossa työskentelevät ovat allekirjoittaneet tietosuojaja- ja tietoturva-sitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettyä seuranta- ja valvonta-tehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti potilas-/asiakaskohtaisiin kansioihin. Arkistoissa ja hoitoyksiköissä on ovien lukitus ja kulunvalvonta. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa/tiloissa.</p> <p><b>Ostopalvelut</b> Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tieto-</p>

	<p>turvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</li> <li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinnasta 1-2 luku (1030/1999)</li> </ul>
<p><b>12. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen (artikla 12-15)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus</li> </ol> <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet <a href="https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>
<p><b>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (art. 16-17)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoa käsiteltiin,</p>

	<p>rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen 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>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Lisätietoja/pyyntölomakkeet <a href="https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito">https://www.mantsala.fi/hyvinvointi-ja-terveys/potilaan-oikeudet-ja-potilasturvallisuus/tietosuoja-ja-salassapito</a></p>
<p><b>14. Oikeus tehdä valitus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakainainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 <a href="http://www.tietosuoja.fi">http://www.tietosuoja.fi</a></p>
<p><b>15. Muut mahdolliset oikeudet</b></p>	<p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä</p>

	<p>voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	--