

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(679/2016), artikla 13

Henkilörekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Hämeenlinnan sosiaali- ja terveystoimen Vivago asukas- ja hoitajakutsujärjestelmä.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Järjestelmä toimii hoitajakutsujärjestelmänä, jolloin asiakas voi kutsua hoitajan luokseen. Lisäksi järjestelmä kerää asiakkaan hyvinvointitietoja kuten liikkeen seurantaa ja uni-valvetilan seurantaa ja muutoksia. Tietoja hyödynnetään yksilöllisen hoidon suunnitteluun ja toteuttamiseen asiakaskohtaisesti.

Rekisterin tietoja käytetään myös rekisterinpitäjän oman toiminnan seurannassa, arvioinnissa ja suunnittelussa. Rekisterin tiedoista voidaan koota tarvittavat toimintaraportit toiminnan suunnitteluun.

Rekisterin tietoja voidaan käyttää myös tutkimukseen, mutta niistä tehdään aina erillinen päätös.

Henkilötietojen käsittelyn yleinen edellytys on asiakassuhde.

3. Rekisterinpitäjä

Hämeenlinnan kaupunki / Sosiaali- ja terveyslautakunta

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot

Marika Paasikoski-Junninen, vt. sosiaali- ja terveystoimen johtaja

marika.paasikoski@hameenlinna.fi

Puh. 040 7746 626

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Satu Ala-Kokko, Ikäihmisten palvelujen johtaja

satu.ala-kokko@hameenlinna.fi

Puh. 03 621 2554

Salla Mäkinen, sovellusasiantuntija

salla.makinen@hameenlinna.fi

Puh. 050 401 0353

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseen.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
- Arkistolaki (831/1994)
- Tiedonhallintalaki (1101/2019)
- Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Laki sosiaali- ja terveysministeriön asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki sosiaali- ja terveysministeriön asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
- Laki terveysministeriön ammattihenkilöistä (559/1994)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröidyn yksilöinti- ja yhteystiedot:

- nimi
- henkilötunnus
- osoitetiedot
- rekisteröidyn hoitoon ja tutkimukseen liittyvät tiedot (tiedot terveydentilasta)
- hoitajakutsutiedot
- hoitajakutsuhäilytyksen vastaanoton kuittaus tiedot
- rekisteröidylle tehty hoitokäynti ja hoitokäynnin syy
- aktiivisuuden (liikkeen) seuranta ja muutokset
- unen seuranta ja muutokset
- vuorokausirytmien seuranta ja muutokset
- rekisteröidyn kuva

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmä ja tietojen säilytysaika

Tietojen säilytysaika pohjautuu lakiin ja asetuksiin. Palvelualueella on tehty tiedonohjaussuunnitelmat, jossa on määritelty tarkemmin asiakirjojen säilytysajat.

10. Rekisterin tietolähteet

- Asiakkaalta tai asianhoitajalta / edunvalvojalta saadut tiedot
- Hoidon tai palvelujen yhteydessä syntyvät tiedot
- Muista hoitolaitoksista rekisteröidyn suostumuksella saatavat tiedot

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojajohtajuudella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.

Rekisteriin merkitään vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.

Rekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja käsitellään huolellisesti siten, että henkilön yksityisyyden suoja turvataan kaikissa tilanteissa. Tietoja käsitteleviä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin.

Rekisterin tietoja saavat käyttää vain ne henkilöt, jotka ovat hoitosuhteessa rekisteröityyn ja jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään mukaan lukien kaupungin lukuun ostopalvelusopimuksella palveluita tuottavat henkilöt, joiden käyttöoikeuksista sovitaan aina erikseen.

Käyttöoikeudet on rajattu työtehtävien laajuuden mukaan käyttäjäryhmittäin toimintokohtaisesti ja poikkeustapauksissa henkilökohtaisella käyttövaltuudella Tietojen käyttöön vaaditaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Ennen järjestelmään pääsyä vaaditaan, että tuleva käyttäjä on allekirjoittanut salassapitosopimuksen.

Lokitiedot kuuluvat tämän tietosuojaselosteen alaisuuteen.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Salassa pidettäviä henkilötietoja (kaikki terveystiedot) luovutetaan ainoastaan tietojen kohteen suostumuksella, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyin edellytyksin tai jos tietojensaantioikeudesta on erikseen lailla säädetty.

13. Rekisterissä olevien tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei siirretä.

14. Rekisteröidyn yleiset oikeudet

Sinulla on oikeus saada tietoa henkilötietojesi käsittelystä, ja mitä tietoja sinusta on tallennettu rekistereihin. Jos tiedoissasi on virheitä, sinulla on oikeus vaatia niiden oikaisemista tai täydentämistä. Lisäksi sinulla on oikeus vaatia tarpeettomien henkilötietojesi poistamista.

Rekisteröidyn oikeudet ja niihin liittyvät lisätiedot [Hämeenlinnan kaupungin verkkosivuilta](#).

15. Muut mahdolliset rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus tietojen poistamiseen rekisteristä
- Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista
- Vastustamisoikeus

Jos epäilet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu sitä koskevaa lainsäädäntöä, voit saattaa asian valvontaviranomaisen käsiteltäväksi.