

1. Rekisterinpitäjä	<p><i>Nimi:</i> Toivakan kunta / Perusturvatoimi</p> <p><i>Osoite:</i> Iltaruskontie 2, 41660 Toivakka</p> <p><i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> (014) 267 4000, kirjaamo@toivakka.fi</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p><i>Nimi:</i> Kati-Marita Rissanen, Vanhuspalveluvastaava</p> <p><i>Osoite:</i> Iltaruskontie 4, 41660 Toivakka</p> <p><i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> 040 - 839 34 89, kati-marita.rissanen@toivakka.fi</p>
3. Tietosuojavastaava	<p>Timo Kukkonen Iltaruskontie 2 41660 Toivakka 040 590 1081 timo.kukkonen@toivakka.fi</p>
4. Rekisterin nimi	Kotihoidon, omaishoidon tuen ja tehostetun palveluasumisen asiakastietojärjestelmä (vanhuspalvelut); Lifecare
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Asiakassuhde Henkilötietolaki (523/1999) Sosiaalihuoltolaki (301/2014) Terveystietolaki (1326/2010) Vanhuspalvelulaki (980/2012) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista Laki sosiaalihuollon sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaalihuollon potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstö (559/1994)</p> <p>Toivakan kunnan vanhuspalveluiden Lifecare-ohjelmat toimivat apuvälineinä sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen tuottamisessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kotihoito</li> <li>- tukipalvelut</li> <li>- omaishoidon tuki</li> <li>- palveluasuminen</li> <li>- palveluiden laskutus</li> <li>- tilastointi</li> <li>- hilmo-hoitoilmoitus</li> </ul> <p>Rekisterin käyttötarkoitus perustuu asiakkaan hoitosuhteeseen siten, että hoidon aikana syntyneet tiedot tallennetaan atk-pohjaiseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, johon kootaan kunkin hoitojakson aikana syntyneet terveydentilaa ja suoritettuja toimenpiteitä koskevat tiedot.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> <li>-henkilö-, yhteys- ja omaistiedot</li> <li>- asiakkaan perhe-, asumis- ja olosuhdetiedot</li> <li>- asiakkaan yhteyshenkilöt</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- palvelu- ja hoitosuunnitelma, joka sisältää asiakkaalle suunnitellun hoidon/palvelun tukipalveluineen</li> <li>- toteutuneet käynnit ja palvelut</li> <li>- asiakkaan tulokset palvelumaksuista tehtävää päätöstä varten</li> <li>- päätös myönnettyistä palveluista ja palvelumaksuista sekä palvelun tuottajista tiedoksiantoihin</li> <li>- asiakkaan laskutusyhteystiedot (laskunsaaja).</li> </ul>
7. Tietojen säilytysajat	Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään Lifecare järjestelmän aktiivikannassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas- ja perhetiedot saadaan asiakkaalta, asioidenhoitajilta, järjestelmän tietokannasta sekä väestörekisteristä.</p> <p>Asiakkaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään Lifecare potilastietojärjestelmässä. Asiakkaan tulotietoja saadaan tarvittaessa suoraan verottajalta ja eläkelaitoksilta. Kansaneläkelaitokselta saadaan etuustiedot teknisellä käyttöyhteydellä sekä puhelimitse.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Järjestelmässä olevat henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perusteella, mikäli tiedon pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus.</p> <p>Maksupäätöstietoja annetaan tarvittaessa terveyskeskukselle ja sairaaloille sekä Kelan etuuskäsittelijälle hoitotukihakemuksen käsittelyn yhteydessä. Laskutuksesta tiedot siirretään Pro Economica -myyntireskontraan.</p> <p>Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus (STAKES) kerää tietoja laitoshoidosta ja ympärivuorokautisista asumispalveluista hoidon päättymisilmoituksilla ja asiakaslaskennalla, maksusuustietoja laitoshoidosta ja ympärivuorokautisesta palveluasumisesta sekä asiakaslaskenta ei ympärivuorokautisesta asumispalveluista. Kotihoidosta tehdään asiakaslaskenta vuosittain.</p>
10. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Asiakastietojärjestelmän käyttö perustuu asiakkaan antamaan lupaan sekä asiakkaan ja hoitoyksiköiden työntekijöiden väliseen asiakas/hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja saavat käyttää vain annettaviin palveluihin ja hoitoon osallistuvat työtehtäviensä ja myönnettyjen oikeuksiensa mukaisesti.</p> <p>Terveyskeskuksen lääkäreillä ja muilla terveydenhuollon ammattihenkilöillä on oikeus käyttää tarvitsemiaan vanhustalouden asiakkaiden terveyttä ja sairautta koskevia tietoja ja myös muita vanhustalouden syntyneitä tietoja silloin, kun asiakkaalla on hoitosuhde tai muu asiallinen yhteys terveyskeskukseen. Vastaavasti vanhustalouden työntekijöillä on oikeus käyttää terveyskeskuksen potilasasiakirjatietoja sovituilta osin, kun asiakas on vanhustalouden.</p> <p>Vanhustalouden asiakastietojärjestelmän tiedot ovat käyttöoikeuksien ja</p>

	<p>työskentelyyksiköiden avulla rajattu omaksi asiakasrekisteriksi. Hoitoyksiköiden työntekijöille määritellään heidän työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet vanhuspalveluiden asiakastietojärjestelmään ja myös tarvittaviin potilasasiakirjatietoihin (Efficaterveystietojärjestelmä). Käyttöoikeudet on rajattavissa vanhuspalveluiden asiakastietojärjestelmän lomakkeisiin ja tiettyihin näyttöihin.</p> <p>Vanhuspalveluiden asiakastietojärjestelmän käyttäjien salasanat ja käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Salasanat vaihdetaan määrävlein. Sijaisuuksia hoitaville ne annetaan tietyksi määräajaksi. Lifecare - terveystietojärjestelmän pääkäyttäjät myöntävät, muuttavat ja poistavat käyttöoikeuksia vanhuspalveluiden esimiesten esitysten mukaisesti.</p> <p>Käyttöoikeudet annetaan yksiköissä työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Järjestelmä rekisteröi asiakkaan perustietojen, hallinnollisten tietojen ja asiakkaan muiden tietojen kirjoittamisen sekä asiakkaan terveyttä ja sairautta koskevien tietojen katselun ja kirjoittamisen. Tietojen käyttöä valvotaan.</p>
12. Tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyn rajoituksen, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus).</p>
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus).</p> <p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö virheellisen tiedon korjaamisesta tulee tehdä kirjallisena kunnan tietosuojavastaavalle.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	

\* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.