

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on T. Sotamaa Oy:n henkilötietolain (523/1999, 10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Päivitetty viimeksi 3.5.2022

1. Rekisterinpitäjä

T. Sotamaa Oy, Y-tunnus: 3224437-6

Myötätuulentie 6, 40530 Jyväskylä p. 040 485 7405

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Teemu Sotamaa p. 040 485 7405, teemu@vammaistenkotipalvelu.fi

3. Rekisterin nimi

T. Sotamaa Oy:n asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on T. Sotamaa Oy:n ja asiakkaan tai yhteistyökumppanin välinen asiakassuhde, toimeksianto tai asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa T. Sotamaa Oy:n tai sen valtuuttaman yhteistyökumppanin tai ammatinharjoittajan toimesta:

- Palveluiden ja tuotteiden tarjoaminen, toimittaminen, tuottaminen ja suunnittelu.
- Asiakassuhteen hoitaminen ja ylläpito, asiakaspalvelun ja siihen liittyvän viestinnän ja markkinoinnin toteuttaminen, kehittäminen sekä seuranta.
- Asiakkaiden tutkimusten ja hoidon suunnittelu sekä sen toteuttaminen, järjestäminen ja seuranta. Henkilötietoja voidaan käsitellä myös muiden asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä.
- Henkilötietoja käsitellään myös tilausten, laskutuksen, yhteydenottojen, asioinnin, ja raportoinnin tarpeisiin sekä T. Sotamaa Oy:n liiketoiminnan kehittämiseen.
- Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntarjoajille tai ammatinharjoittajille tietolainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999)

Terveystietolaki (1326/2010)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010)

Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994)

Kirjanpitolaki 1336/1997

5. Rekisterin tietosisältö

Osarekisterit: Perustiedot, ajanvarausrekisteri, kertomustiedot, laskutusrekisteri

Perustiedot: Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti), huoltajan/lähiomaisen yhteystiedot

Ajanvarausrekisteri: Nimi, päivä, ajankohta, käynnin kesto

Kertomustiedot: Asiakkaan hoidon kannalta välttämättömät terveydentila- ja muut tiedot (käyntitekstit, lähetteet/palautteet, lausunnot, muiden terveydenhuollon yksiköiden tuottamat sairaskertomustiedot, kuntoutussopimus, tiedot käyntien maksajasta)

Laskutusrekisteri: Asiakkaan nimi (ja huoltajan nimi), käyntipäivät ja käyntien kestot, mahdolliset maksusitoumukset

Mahdolliset asiakkaan itsensä antamat muut tiedot, sekä mahdollinen itse tuottama sisältö (esim. verkkosivun kautta jätetty yhteydenottopyyntö)

Tiedot ovat sähköisiä, manuaalisia ja teknisiä tallenteita

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999) 11-13§

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12§

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)

Terveydenhuoltolaki (1326/2010)

Kirjanpitolaki 1336/1997

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista lähteistä:

- Rekisteröidyltä itseltään ja rekisteröidyn asiakkuuteen, palveluiden käyttöön, viestintään sekä asiointiin liittyvistä toimenpiteistä.
- Asiakkaan nimeämä lähiomainen, alaikäisen asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja.
- Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot
- Hoitohenkilökunta ja terveydenhuollon ammattihenkilöt
- (Tunnistamis-, varmennus-, osoite-, päivitys-, luottotieto- tai muuta vastaavaa palvelua tarjoava osapuoli.)
- Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmä, ja muut tunnetut järjestelmät.
- Kolmansien osapuolten ostopalveluiden kautta (esimerkiksi Jyväskylän kaupunki)

Rekisteriin voidaan lisätä myös muiden Vammaisten Kotipalvelu Teemu Sotamaa:n yhteistyökumppaneiden, kuten esimerkiksi vakuutusyhtiön toimittamia tietoja.

Saapuneita asiakirjoja käsitellään kuten muitakin rekisterin tietoja mm. luovuttamisen ja tarkastusoikeuden suhteen.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992) ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella. Asiakkaalla on milloin tahansa oikeus peruuttaa tämä suostumus. Asiakastietoja saa luovuttaa rekisterin ulkopuolelle myös nimenomaisen lain säännöksen nojalla (vakuutuslaitokset, poliisi ym.).

T. Sotamaa Oy:n kirjanpidosta vastaa Accounteria Oy. T. Sotamaa Oy on solminut Accounteria Oy laskutustietoja käsittelevän henkilökunnan kanssa salassapitosopimuksen.

PERUSTEET:

Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 9§

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13§

Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 1-3 ja 5§

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

Laki Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta (668/2008) 1-2§

Laki väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) 23§

Tartuntatautilaki (583/1986) 23§

Lastensuojelulaki (471/2007, 88/2010) 25§

Rikoslaki (39/1889) luku 15, 10§

Holhoustoimilaki (442/1999) 90-91§

Kirjanpitolaki 1336/1997

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteritietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja luovuttaa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla.

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999) 22-23§

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteritietojen käyttö ja käyttöoikeudet perustuvat asiakkaan ja hoitavan henkilökunnan väliseen hoito- ja palvelusuhteeseen.

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja saa käyttää hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät.

Asiakasrekisterin aineisto säilytetään osin sähköisenä (laskutustiedot) ja osin manuaalisena (T. Sotamaa Oy, Myötätuulentie 6, 40530 Jyväskylä).

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Henkilötietoja sisältävän järjestelmän tai digitaalisen aineiston käyttöön ovat oikeutettuja vain ne T. Sotamaa Oy:n työntekijät, salassapitosopimuksella sidotut ammatinharjoittajat tai

yhteistyökumppanin alaiset, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä henkilötietoja, ja joita sitoo erillinen tietosuojavaatimus. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. T. Sotamaa Oy hallitusta käyttöoikeuksien myöntämisestä ja niiden käytön valvonnasta, salaustekniikoiden käytöstä, henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistamisesta sekä yhteistyökumppanien huolellisesta valinnasta.

Ajanvaraustiedot (=työaika- ja laskutustiedot) arkistoidaan sähköisesti. Sähköiset tiedot suojataan käyttäjän henkilökohtaisten, kaksinkertaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen taakse. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

PERUSTEET:

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24§

Henkilötietolaki (523/1999) 32-34§

Arkistolaki (831/1994)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)

Kirjanpitolaki 2/10

10. Rekisteröidyn informointi

Asiakasta on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla T. Sotamaa Oy:n Internet-sivuilla www.vammaistenkotipalvelu.fi.

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§

Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 9§

11. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu viranomaisen rekisteriin.

Terveydenhuollossa asiakkaalla on hoidonaikainen tiedonsaantioikeus (PotL 5§). Hoitojakson tai käynnin yhteydessä asiakasrekisteriin kirjatut tiedot antaa hoidosta vastaava terapeutti tai muu terveydenhuollon koulutuksen saanut henkilö. Hoidon aikainen tiedonsaantioikeus (PotL:n 5§) koskee vain hoitojakson/hoitoprosessin kannalta tarpeellisia tietoja, jotka ovat tarpeen asiakkaan hoitopäätöksen tekemisessä.

Asiakkaalla on lisäksi henkilötietolain mukainen oikeus tarkistaa asiakasrekisteriin kirjatut tiedot. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti henkilökohtaisen, hoitoon liittyvän käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Kirjallista pyyntöä varten on käytettävissä Potilasrekisteritietojen tarkastuspyyntö- lomake. Lomake on saatavissa henkilöstöltä tai osoitteesta www.tietosuoja.fi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle. Tarkastusoikeus voidaan henkilötietolain mukaan evätä vain, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan

terveydelle tai hoidolle. Mikäli asiakkaan tarkastusoikeus evätään, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen kieltäytymistodistus.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on asiakkaalle maksutonta kerran vuodessa.

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999) 26–28§

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010) 18§

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli asiakastiedoissa ilmenee virheitä, asiakkaalla on oikeus vaatia tietojen korjaamista. Asiakkaalla on näyttövelvollisuus korjattavan tiedon oikeellisuudesta. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjausvaatimus voidaan esittää omalle työntekijälle tai terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle.

Kirjallinen korjausvaatimus tehdään erillisellä lomakkeella, joka on saatavissa henkilöstöltä tai osoitteesta www.tietosuoja.fi.

Mikäli asiakkaan vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee alkuperäisen tekstin tuottaja ja hänen poissa ollessaan terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Virheellinen teksti siirretään taustatiedostoon, josta se on tarvittaessa löydettävissä. Korjauksesta tehdään merkinnät rekisteritietoihin. Korjattu tieto ilmoitetaan tahoille, joille rekisterinpitäjä on tiedon aiemmin luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen tiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen kieltäytymistodistus.

PERUSTEET:

Henkilötietolaki (523/1999) 29§