

TIETOSUOJASELOSTE ASIAKASTIETOJÄRJESTELMÄ

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#)
[Tietosuoja laki \(1050/2018\)](#)

Tietosuojaselosteen laatimispäivämäärä: 22.4.2018
Tietosuojaseloste on päivitetty viimeksi: 10.3.2023

1. Rekisterin nimi

Asiakastietojärjestelmä

2. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: Niemikotisäätiö, Osoite: Pasilankatu 2, 00240 Helsinki
Puhelin: 095878155

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Tietosuojavastaava: Niina Sahlberg
Sähköposti: tietosuoja@niemikoti.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn käyttötarkoitus ja oikeusperuste

- Asiakkaan hoidon 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

Niemikotisäätiö tuottaa asumispalveluita ja toiminnallista sosiaalista kuntoutusta mielenterveysongelmallisille helsinkiläisille asiakkaille. Palveluissa työskentelee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja nimikesuojattuja terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä.

Rekisterin tarkoituksena on dokumentoida asiakkaan saamaa palvelua ja hoitoa siten, kuin alla olevat lait määräävät sekä suorittaa Niemikotisäätiön sääntöihin kirjattua perustehtävää Niemikotisäätiön hallituksen johdolla.

Käsittelyn oikeusperuste:

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista mm.12§.
Laki sosiaalihuollon asiakirjoista mm. 3§.
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä mm. 16§.
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mm. 7§.
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista mm. 7§.

Lain mukainen velvoite.

Sopimus.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaat/palvelujenkäyttäjät

- Henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite, kotikunta, yhteistyötahojen yhteystiedot, sukupuoli)
- Omaisten nimi ja yhteystiedot
- Terveyden tilaan ja lääkitykseen liittyvät tiedot, lääketieteelliset diagnoosit, seurantatiedot (mittaukset jne.), palveluiden suunnitteluun, toteutukseen, ja arviointiin liittyvät tiedot ja kirjausmerkinnät
- Palvelun toimittamiseen ja palvelun laadunvarmistamiseen tarvittavat palvelunkäyttäjän tiedot mm. asiakaslaskutusasiakirjat, vuokra- ja sopimusasiakirjat.
- 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
- Palveluihin jonottavien asiakkaiden tiedot
- Toimintayksikön päivittäiseen johtamiseen ja käyttöön liittyvät listat kuten ruokailijoiden listat, asuntotiedot

Työntekijät

- Henkilötiedot (nimi, osoitetiedot, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Ammattinimike ja tehtävä organisaatiossa
- Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuden alku- ja loppuajankohta sekä tietojärjestelmän käyttöoikeudet

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaan itsensä luovuttamat tiedot
- Palveluun ohjaavan viranomaisen manuaaliset ja sähköiset aineistot.
- Asiakkaan luovuttamat manuaaliset aineistot.
- Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaiset ja läheiset.
- Yhteistyötahojen asiakkaan suostumuksella luovuttamat tiedot.
- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietojen luovutuksessa noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon voimassa olevaa lainsäädäntöä asiakas- ja potilastietojen osalta.

Lisäksi säännönmukaisesti luovutetaan palvelun ostajan (Helsingin kaupunki) tai muun viranomaisen lakisääteiseen tiedonsaantioikeuteen perustavat tiedot (mm. laskutustiedot ja laskutuksen liitteet. THL:n hoitojaksotiedot)

Helsingin kaupungille luovutetaan säännöllisesti uudet ja pois muuttaneet asiakkaat sekä Niemikotisäätiön sisäiset siirrot Helsingin kaupungin sosiaaliviraston menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Ulkomaille suuntautuvien matkojen yhteydessä syntyvät tilapäiset matkustajarekisterit luovutetaan matkanjärjestäjille ja Niemikotisäätiön hallinnolle.

Uusien Jälleenvuokrauksen asiakkaiden arvio tuloista raportoidaan säännöllisesti Helsingin kaupungin asuntotoimistolle. Jälleenvuokraus kerää luovutettavat tiedot hakijoilta asunnon hakemisen yhteydessä.

8. Henkilötietojen siirrot Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Kaikki asiakasjärjestelmän turvapalvelimella olevat tiedot on tallennettu Suomessa sijaitseville palvelinlaitteille. Tietoa ei missään vaiheessa siirretä Suomen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

a. manuaalinen aineisto

Kansioihin pääsy on mahdollista vain yksikön omalla henkilökunnalla ja niillä työntekijöillä, joilla on työtehtävään liittyvä oikeus nähdä ja käsitellä asiakirjoja.

Kaikki manuaaliset aineistot säilytetään siten, että ulkopuolisilla tai henkilöillä, joilla ei ole oikeutta niiden tarkasteluun, eivät voi niitä nähdä.

Edellä oleva koskee myös yksittäisen toimintayksikön sisäiseen käyttöön ja johtamiseen tarkoitettuja manuaalisia aineistoja.

b. sähköinen aineisto

Asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjänä toimii Niemikotisäätiö. Palvelun tuottajana ja teknisenä ylläpitäjänä toimii asiakasjärjestelmän toimittaja.

Asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat palvelun tuottajan turvapalvelimella. Turvapalvelimen fyysisestä (laitteistotason) ylläpidosta vastaa turvapalvelimen toimittaja. Palvelinkeskus täyttää kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (KATAKRI) vaatimukset ja hyödyntää uudenaikaisia menetelmiä korkean toimintavarmuuden ja saavutettavuuden takaamiseksi. Asiakasjärjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti asiakastietojärjestelmän toimittaja. Kaikki asiakastiedot ja varmuuskopiot sijaitsevat Suomessa.

Jokainen käyttäjä kirjautuu asiakastietojärjestelmään henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan. Käyttäjien oikeustasot on pääkäyttäjän toimesta asetettu siten, että käyttäjät näkevät vain tehtävänsä kannalta välttämättömät tiedot. Tietojen lisäys-, muokaus-, ja katselutoiminnot kirjautuvat automaattisesti käyttölokiin, josta ne voidaan jälkikäteen todentaa.

Liikennöinti turvapalvelimen ja asiakasohjelmistojen välillä hoidetaan käyttäen salattua yhteyttä. Salausmenetelmänä käytetään Secure Sockets Layer (SSL) -protokollaa, joka on yleisesti käytössä luottamuksellisten tietojen käsittelyssä (mm. verkkopankkisovelluksissa).

Tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet:

Henkilötietolaki 11§ (523/1999),

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000).

10. Rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain mukaan rekisteröidyllä on oikeus rekisteritietojen tarkastamiseen ja korjaamiseen. Tarkastuspyyntö tai korjaamisvaatimus osoitetaan kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisteritietojen tarkistuspyyntö ja rekisteritietojen korjaamisvaatimus -lomakkeet löytyvät osoitteesta <https://niemikoti.fi/tietosuoja>

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Niemikotisäätiö voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Niemikotisäätiö voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

12. Henkilötietojen säilytysaika

Lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti.

13. Muutokset tähän tietosuojaselosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa.