

## Ikäihmisten palvelujen asiakastietorekisteri

Laadittu 24.9.2019

Päivitetty 22.10.2020 (sisältö hyväksytty Sosiaali- ja terveystieteiden valtiokunnassa 11/2019)

### 1. Rekisterin nimi

Ikäihmisten palvelujen asiakastietorekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki/Sosiaali- ja terveystieteiden valtiokunta

PL 41

26101 Rauma

Käyntiosoite: Kanalinranta 3

Sähköposti: [kirjaamo@rauma.fi](mailto:kirjaamo@rauma.fi) puh.

02 834 11

### 3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Vanhuspalvelujen johtaja

Steniuksenkatu 2, 26100 RAUMA

PL 283, 26101

puh. 02 834 11 (vaihe)

[etunumi.sukunimi@rauma.fi](mailto:etunumi.sukunimi@rauma.fi)

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Ikäihmisten palveluiden järjestäminen ja toteuttaminen

Palvelujen laskutus

Tilastointi ja seuranta

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Rauman kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen ikäihmisten palveluiden tuottamisesta

Rauman kaupunki toimii rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyneiden henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

#### Oikeusperusteet

Suomen perustuslain yksityiselämän suoja koskeva säännös

EU Yleinen tietosuojasetus (2016/679)

Tietosuojalaki (2018/1050)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)

Kansanterveyslaki (1972/66)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (2000/812)

Sosiaalihuoltolaki (2014/1301)

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

Arkistolaki (1994/831)

Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1992/734)  
Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254)  
Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (28.12.2012/980, säädös 565/2020)

## 5. Rekisterin tietosisältö

Asiakaan yksilöinti- ja yhteystiedot  
Asiakaan päivätoiminnan, kotihoidon ja sen tukipalvelujen, asumispalvelujen ja laitoshoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot.  
Tutkimusta ja hoitoa koskevat tiedot  
Suostumukset  
Asiakasmaksuja ja laskutusta koskevat tiedot  
Tilastotiedot

## Tietojen salassa pidettävyys ja julkisuus

Tiedot ovat salassa pidettäviä

## Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Ei yhdistetä

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas tai hänen omaisensa/läheisensä  
Asiakaan suostumuksella muut sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjät  
Väestörekisterikeskus  
Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21§: ään.

## 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Henkilörekisterissä olevia tai sitä varten kerättyjä henkilötietoja saa massaluovutuksena tai arkaluonteisena otantana luovuttaa ilman tietosuojalautakunnan lupaa taikka rekisteröidyn suostumusta tai toimeksiantoa vain sellaiseen maahan, jonka lainsäädäntö vastaa tämän lain säännöksiä. Näistä maista säädetään tarkemmin asetuksella. Lupa voidaan myöntää, jos on ilmeistä, että luovutus ei luovutettavien henkilötietojen määrä, laatu ja käyttötarkoitus sekä suoritettavat suojaustoimet huomioon ottaen vaaranna rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai loukkaa hänen etujaan tai oikeuksiaan taikka vaaranna valtion turvallisuutta.

## 8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojausten periaatteet

### A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

(Lifecare-potilastietojärjestelmä, Serena-asiakkuuksien hallintajärjestelmä, AIRA/RAVATAR-toimintakykymittari, Hyvinvointikysely 75- ja 80-vuotiaille Raumalaisille/Kyselykone, Kotihoidon toiminnanohjausjärjestelmä=Optimointi, Mobiili-sovellus kotihoitoon, Vaana-palvelusetelijärjestelmä, Vivago-hyvinvointirannekkeet, ELSI-lattiat, Onerva hoivaviestintä)

### B. Manuaalinen aineisto

Tulosteet

#### Tietojen suojausten periaatteet:

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.

### A. Sähköinen aineisto

Rekisterin sähköiseen järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan loki-seurannalla ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai Vrk-varmennekortilla. Tietokanta säilytetään Rauman kaupungin tietotekniikkaryhmän osoittamassa palvelintilassa.

### B. Manuaalinen aineisto

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.

Asiakirjat hävitetään tietoturvajätteenä

## 9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

EU:n yleinen tietosuojalaki 15 artikla ja tietosuojalaki 34 §.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjä on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Rauman sosiaali- ja terveystoimialan toimipisteistä ja Rauman kaupungin Internet-sivuilta.

## 10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.

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. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle. Lomakkeita on saatavissa Rauman sosiaali- ja terveystoimialan toimipisteistä ja Rauman kaupungin Internet-sivuilta.

Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

## 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.