



LUONA

Tietosuojaseloste

Luona Hoiva Oy

Päivitetty 11.6.2018



Sisällysluettelo

1 Johdanto	3
2 Käsitteet	3
2.1 Henkilötieto	3
2.2 Arkaluontoinen tieto	3
2.3 Henkilötietojen käsittely.....	4
2.4 Rekisterinpitäjä	4
2.5 Potilastiedot	4
3 Rekisterin pitäjä.....	4
4 Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt.....	4
5 Rekisterin tietosisältö.....	5
6 Rekisterin käyttötarkoitus	5
6.1 Keskeinen lainsäädäntö	5
7. Vastuu rekisteriin talletetuista tiedoista	5
8. Säännönmukaiset tietolähteet	6
9 Kenelle luovutamme henkilötietojasi?	6
10 Rekisterin suojauksen periaatteet.....	6
10.1 Sähköinen rekisteri	6
10.2 Manuaalinen rekisteri	7
11. Rekisteröidyn oikeudet henkilötietoihin	7
11.1 Tarkastusoikeus.....	7
11.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa	8
11.3 Oikeus tulla unohdetuksi tai vastustaa tietojen käsittelyä	8
11.4 Oikeus peruuttaa suostumus.....	8
11.5 Valitusoikeus.....	8
12 Tietojen säilyttäminen.....	8



1 Johdanto

Henkilötietojesi huolellinen ja varovainen käsittely on meille Luona Hoiva Oy:ssä tärkeää. Luona Hoiva Oy on Luona Oy:n tytäryhtiö. Luona Oy noudattaa toiminnassaan Euroopan unionin tietosuoja-asetuksen (EU/2016/679) ja muun sovellettavan tietosuojalainsäädännön vaatimuksia.

Luona Hoiva Oy kerää asiakkaalta niitä henkilötietoja ja potilastietoja, jotka ovat tarpeen hoidon tarpeen arvioinnin, palvelutarpeen arvioinnin ja muun asiakassuhteen palvelun toteuttamiseksi. Tiedot kerätään pääsääntöisesti sinulta itseltäsi asiakassuhteen aikana. Tietojen kerääminen perustuu oikeutettuun etuun ja lakisääteiseen velvoitteeseen. Kerättävät potilastiedot luokitellaan arkaluonteiseksi tiedoksi ja niiden käsittelyssä noudatetaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä. Potilastietojen keräämiseen ei tarvita asiakkaan nimenomaista suostumusta, mutta tietojen luovutukseen tarvitaan erillinen suostumus.

Tässä tietosuojaselosteessa on kuvattu Luona Hoiva Oy:n toimintaperiaatteet ja käytänteet yhtiön toiminnassa kerättävien ja käytettävien henkilötietojen osalta. Lisäksi tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan ne toimintatavat, joilla voit vaikuttaa henkilötietojesi käsittelyyn.

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää koska tahansa ilman etukäteistä ilmoitusta. Muutokset astuvat voimaan heti, kun muutettu tietosuojaseloste on päivitetty. Kulloinkin voimassa oleva tietosuojaseloste on pyydettäessä nähtävillä Luona Hoiva Oy:n toimitiloissa tai nettisivuilla.

2 Käsitteet

Henkilötieto, arkaluontoinen tieto, henkilötietojen käsittely, rekisterinpitäjä, potilastiedot

2.1 Henkilötieto

Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön eli rekisteröityyn liittyviä tietoja.

Tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen perusteella. Tällaisia tietoja ovat mm.

- nimi
- henkilötunnus
- sijaintitieto
- verkkotunnistetieto

2.2 Arkaluontoinen tieto

Arkaluonteisilla henkilötiedoilla tarkoitetaan sellaisia henkilötietoja, joista ilmenee henkilön etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettisiä ja biometrisiä tietoja tai luonnollisen henkilön terveyttä tai seksuaalista käyttäytymistä tai suuntautumista koskeva tieto.



2.3 Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittelyä on kaikki toimenpiteet, jotka kohdistetaan henkilötietoihin tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin. Henkilötietojen käsittelyä on sen kerääminen, tallentaminen, säilyttäminen, muokkaaminen tai poistaminen.

2.4 Rekisterinpitäjä

Henkilötietorekisteristä vastaa rekisterinpitäjä, joka voi olla luonnollinen henkilö, yhdistys, laitos tai säätiö. Rekisterinpitäjä on juridisessa vastuussa rekisteristä, määrää rekisterin käytöstä sekä on taho, jonka käyttöä varten rekisteri on luotu.

2.5 Potilastiedot

Potilastiedoilla tarkoitetaan potilaan hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa käytettäviä, laadittuja tai saapuneita asiakirjoja taikka teknisiä tallenteita, jotka sisältävät potilaan terveydentilaa koskevia tai muita henkilökohtaisia tietoja. Laissa potilasasiakirjatiedot luokitellaan arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi.

3 Rekisterin pitäjä

Luona Hoiva Oy
Mannerheimintie 113
00280 Helsinki
Vaihde: 020 198 344

Luona Hoiva Oy
Kotitori
Frenckellinaukio 2 b
33101 Tampere
Puh: 03 5656 5700

4 Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt

Luona Hoiva Oy, Palvelujohtaja Kati Federley, kati.federley@luona.fi, p. 040 095 4745

Luona Oy, Tietosuojavastaava Ringa Tuomikoski, ringa.tuomikoski@luona.fi, p. 050 575 9101

Asiakkaiden tiedusteluihin vastaa ensisijaisesti Kati Federley. Molemmat yhteys- ja vastuuhenkilöt antavat sinulle kuitenkin lisätietoja henkilötietojen käsittelystä.



5 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää asiakkaiden hoidon- ja palveluntarpeeseen liittyviä tietoja sekä puhelutietoja. Rekisteri koostuu sähköisiin järjestelmiin tehtävistä merkinnöistä sekä puhelutiedoista. Rekistereihin kerätään asiakaskohtaisesti:

- Henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero). Tiedot voidaan hakea väestörekisterijärjestelmästä henkilötunnuksen perusteella, mikäli henkilötunnus kerrotaan.
- Tarvittaessa omaisen tiedot
- Ikä ja sukupuoli
- Tarvittaessa työsuhteen tiedot
- Yhteydenoton syy (kuvaus taustasta, tämänhetkinen elämäntilanne ja tukitoimet)
- Yhteydenottopyynnöt tarkempaa jatkoselvittelyä varten
- Palveluntarpeen arviointi
- Mahdollinen lääkitys
- Mahdolliset riskitiedot (allergiat, tartuntataudit)
- ICPC-koodi
- Asiakkaan kertomat esitiedot, nykytila ja suunnitelma
- Vastuuhenkilöt eri tukitoimien osalta
- Asiakkaan luvalla muita sosiaali- ja terveydenhuollon toimiyksiköistä saatuja asiakastietoja
- Asiakkaan hoitoon liittyvä verkostoyhteistyö

6 Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterinpitäjällä on lakisääteinen velvollisuus kirjata asiakkaan hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa muodostuvia potilastietoja. Potilastietoja käytetään asiakkaan hoidon- ja palvelun tuottamiseen. Potilasasiakirjoihin merkitään käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja. Terveystieteiden ammattihenkilö on velvollinen kirjaamaan hoidon kannalta tarpeelliset tiedot potilasasiakirjoihin siinäkin tapauksessa, että potilas kieltäisi niiden merkitsemisen.

Lisäksi henkilötietoja kerätään oikeutetun edun perustella. Henkilötietoja voidaan käyttää asiakasta koskevien raporttien tekoon, laskutukseen, vaikutusten arviointiin sekä tilastointitarkoituksiin.

6.1 Keskeinen lainsäädäntö

Keskeinen lainsäädäntö, joka ohjaa terveys- ja henkilötietojen keräämisessä, tallentamisessa, käsittelyssä ja säilyttämisessä:

- Terveystieteiden laki (1326/2010)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/1014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Julkisuuslaki (621/1999)
- Arkistolaki (831/1994)
- Hallintolaki (434/2003)

7. Vastuu rekisteriin talletetuista tiedoista

Rekisterinpitäjä vastaa rekisteriin tallettamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallettamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa. Muutoin rekisterinpitäjän vastuuseen sovelletaan, mitä muualla laissa säädetään henkilötietojen suojasta.



8. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään rekisteröidyn ja/ tai hänen laillisen edustajansa ilmoittamien tietojen perusteella. Tietoja voidaan saada myös omaiselta tai viranomaisilta. Puhelutiedot tallentuvat järjestelmään soitetun puhelinnumeron perusteella.

Terveystieteiden ammattihenkilö on velvollinen kirjaamaan hoidon kannalta tarpeelliset tiedot potilasasiakirjoihin siinäkin tapauksessa, että potilas kieltäisi niiden merkitsemisen.

Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko henkilön kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietojen hankinnasta tulee tehdä merkintä potilastietoihin.

9 Kenelle luovutamme henkilötietojasi?

Käsitlemme tietojasi luottamuksellisesti. Asiakkaan potilastiedot ovat salassa pidettäviä (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 13§). Asiakastietoja luovutetaan vain voimassa olevan lainsäädännön määrittelemissä rajoissa. Tietojen luovuttamisesta tehdään merkintä asiakastietoihin. Asiakkaan potilastietoja luovutetaan ainoastaan:

- Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella suostumuksella
- Yllä mainittujen säännösten sallimissa puitteissa viranomaiselle, viranomaisen toimeksiannosta sosiaalihuollon tehtäviä suorittavalle taholle, terveydenhuollon toimintayksikölle tai omaiselle välttämättömiä tietoja asiakkaan välittömän hoidon tai huollon turvaamiseksi, sen tarpeen selvittämiseksi tai muusta laissa perustellusta syystä.
- Muun lainsäädännön velvoittaessa tai oikeuttaessa poliisille, haastemiehelle, syyttäväviranomaiselle, tuomioistuimelle.

Tietoja luovutetaan tapauskohtaisesti asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Silloin, kun tietojen luovutus edellyttää potilaan suostumusta, hänellä on oikeus milloin tahansa peruuttaa suostumus.

Tietoja ei luovuteta Euroopan Unionin eikä Euroopan Talousalueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet

Meillä on asianmukaiset tekniset ja organisatoriset tietoturvakeinot turvaamassa henkilötietoja häviämiseltä, väärinkäytöltä tai muulta vastaavalta laittomalta pääsylvä. Tällaisia keinoja ovat muun muassa palomuurien, salaustekniikoiden ja turvallisten laitetilojen käyttö.

10.1 Sähköinen rekisteri

Tietojen käyttöoikeus on niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Käyttöoikeudet määrittelee toimintayksikön esimies yksikön toiminnan ja lain edellyttämällä tavalla. Oikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Käyttäjä sitoo vaitiolovelvollisuus työsuhteen aikana ja sen päättymisen jälkeen. Tietojärjestelmien käyttöä ja rekisteritietojen käsittelyä seurataan säännöllisesti. Palvelimet, joihin rekisterin tietoja tallennetaan, sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tiloihin pääsy on rajoitettu ja valvottu.



10.2 Manuaalinen rekisteri

Mahdollinen manuaalinen henkilötieto / terveystietoaineisto säilytetään lukituissa kaapeissa, joihin on pääsy vain asianosaisilla.

11. Rekisteröidyn oikeudet henkilötietoihin

11.1 Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot.

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti tai sähköisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tietojesi tarkastus- tai poistopyynnot, käsittelyn rajoittamiseen liittyvät pyynnot tai siirtopyynnot voi myös osoittaa postitse osoitteeseen:

Luona Hoiva Oy / Tietosuoja

Mannerheimintie 113

00280 Helsinki

tai

Luona Hoiva Oy Kotitori

Frenckellinaukio 2b

33101 Tampere

Tietojesi etsimiseksi ja tietopyyntösi varmentamiseksi sinun tulee toimittaa pyynnön yhteydessä nimesi ja yhteystietosi. Vastamme pyyntöosi kuukauden kuluttua pyynnöstäsi toivomallasi tavalla joko sähköpostitse tai ilmoittamaasi postiosoitteeseen. Varmistumme henkilöllisyydestäsi ennen tietojen antamista.

Mikäli sinulla on kysymyksiä liittyen yllä mainittuihin oikeuksiisi, otathan yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan ringa.tuomikoski@luona.fi p.050 575 9101.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan lain mukaisessa poikkeustapauksessa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle. Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne jäävät tarkastusoikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut hänestä talletetut tiedot.

Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy tietojen antamisesta, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus. Todistuksessa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Tarkastusoikeuden epäämisen veroisena pidetään sitä, että rekisterinpitäjä ei ole kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä antanut kirjallista vastausta rekisteröidylle. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.



11.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

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. Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirja-asetuksen 20 §:ssä.

Rekisteröidyn on korjauspyyntöä esittäessään esitettävä tätä koskeva pyyntö henkilökohtaisesta ja todistettava samalla henkilöllisyytensä käytettävissä olevin keinoin. Pyyntö on tarpeen yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on rekisteröidyn mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.

Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.

Korjauspyynnön epäämisestä rekisterinpitäjä antaa rekisteröidylle kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan ne syyt joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

11.3 Oikeus tulla unohdetuksi tai vastustaa tietojen käsittelyä

Rekisteröidyillä on tietyissä tapauksissa oikeus tulla unohdetuksi. Poistamme kaikki meidän sinusta keräämämme tiedot, jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten niitä alun perin kerättiin ja meillä ei ole erityistä lakisääteistä velvoitetta säilyttää tietoa. Poistamme tiedot myös, jos henkilötietojen käsittely on perustunut suostumukseen ja peruutat suostumuksesi, tai jos vastustat henkilötietojen käsittelyä, ellei käsittelylle ole muuta perustetta.

Tietyissä tilanteissa sinulla on oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä kokonaan. Potilastietojen osalta terveystietosi voidaan kuitenkin tallentaa järjestelmään kiellosta huolimatta.

11.4 Oikeus peruuttaa suostumus

Jos asiakas on antanut suostumuksen potilastietojen luovuttamiseen toiseen hoitoyksikköön, asiakas voi perua suostumuksen koska tahansa tai rajata kiellon siten, että se koskee johonkin toimintayksikköön, rekisteriin, vuodeosastojaksoon tai yksittäiseen käyntiin liittyviä tietoja

11.5 Valitusoikeus

Yllä mainittujen oikeuksien lisäksi sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojesi käsittelystä.

12 Tietojen säilyttäminen

Potilastietoja säilytetään ja arkistoidaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista 298/2009 mukaan eli esimerkiksi potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot



säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä. Potilastiedot arkistoidaan tarvittaessa ja säilytetään lukollisissa kaapeissa siten, etteivät sivulliset ja ulkopuoliset pääse tietoihin käsiksi.

Tallennetut puhelutiedot säilyvät järjestelmissä yhden (1) vuoden ajan.