

Rekisterinpitäjän hyväksymispvm

5/2022

<p>1. <b>Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</b></p>	<p>Ennaltaehkäiseviä palveluja toteutetaan sosiaalihuoltolain 1301/2014 6§:n ja laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012 (Vanhuspalvelulain) 12 §:n mukaisesti tukien ikääntyvän väestön terveyttä, hyvinvointia, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista.</p> <p>Hyvinvointia edistävää käyntiä tarjotaan 65 vuotta täyttäneille, jotka eivät ole säännöllisten ikääntyneiden palvelujen piirissä. Käynnin tarkoitus on antaa neuvontaa ja ohjausta hyvinvointia edistävästä teemoista ja henkilön tarpeen mukaan. Asiakas varaa itse käyntiajan Kymsoten sähköisen ajanvarauksen tai palveluohjaajan puhelinajan kautta.</p> <p>Hyvinvointia edistävien käyntien osana voidaan toteuttaa anonyymiä tiedonkeruuta. Tiedonkeruun tarkoitus on kerätä tietoa käyntiin osallistuneiden hyvinvoinnista ja terveydestä sekä kokemuksia Kymsoten ja asuinkunnan palveluista. Tiedonkeruuseen osallistuminen on vapaaehtoista.</p>
<p>2. <b>Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</b></p>	<p>Henkilön, joka varaa hyvinvointia edistävän käynnin sähköisen asioinnin kautta, tiedot saadaan Kymsoten asiakas- ja potilastietojärjestelmästä. Henkilöstä saatavat tiedot; nimi, puhelinnumero, henkilötunnus ja osoite.</p> <p>Palveluohjaaja kirjaa toteutuneen käynnin sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään (laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015, 14§).</p> <p>Tiedonkeruuta toteutetaan Webropol -järjestelmässä. Tietojen keruussa ei tallenneta henkilötietoja. Taustatietoina kerätään vastaajan sukupuoli, ikä ja postinumero. Tuloksia käsittelee ainoastaan palveluyksikön nimetty työntekijä ja esihenkilö. Tuloksien raportoinnissa kiinnitetään huomiota, ettei yksittäistä vastaajaa voida tunnistaa aineistosta.</p>
<p>3. <b>Kuinka kauan tietoja säilytetään?</b></p>	<p>Säilytysajat pääpiirteittäin:</p> <p>Sähköisesti arkistoidut tiedot säilytetään pysyvästi Kelan Kanta-palvelujen asiakastiedon arkistossa (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 § 27), Ainoastaan paperimuodossa olevia tietoja säilytetään sosiaalihuollon asiakasasia-kirjalain (254/2015) liitteen sekä Arkistolaitoksen päätöksen (AL/20064/07.01.01.03.01/2014) mukaisesti. Sen mukaan asiakastiedon säilytysaika on 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat.</p>
<p>4. <b>Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</b></p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuojasetuksessa sekä tietosuojalaissa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on kyettävä vahvistamaan tietosuojaoikeuksiaan käyttävän henkilöllisyys. Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää oikeuttaan. Rekisteröity voi kuitenkin toimittaa lisätietoja tunnistamista varten Rekisteröidyn oikeudet ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä</li> <li>• saada pääsy tietoihin</li> <li>• oikaista tietoja</li> <li>• rajoittaa tietojen käsittelyä</li> <li>• olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta</li> </ul> <p>Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi <a href="http://www.kymsote.fi/tietosuoja">www.kymsote.fi/tietosuoja</a>- sivuilta sekä <a href="https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet">https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet</a></p>
<p>5.</p>	<p>Ennaltaehkäisevien palvelujen palveluohjaaja ja palveluyksikön esihenkilö.</p>

<b>Ketkä vastaanottavat tietojasi?</b>	Tiedonkeruuta, joka ei sisällä henkilötietoja, voidaan hyödyntää kuntien hyvinvointia ja terveyttä edistävässä työssä.
6. <b>Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?</b>	Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.
7. <b>Miten suojaamme henkilötietoja?</b>	<p>Asiakas- ja potilasrekisterin tietojen käsitteleminen ja kerääminen perustuvat sinun ja asiaasi hoitavan henkilökunnan väliseen hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Henkilötietojen käsittelyä valvotaan käyttölokiteiden avulla.</p> <p>Kymsote sisällyttää tietosuojaperiaatteet ja -vaatimukset jo aikaisessa vaiheessa osaksi henkilötietojen käsittelyä ja näin toteuttaa sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tietosuojaohjeistuksilla ja –politiikalla.</p> <p>Tietoturvan osalta meitä ohjaavat periaatteet määritellään lainsäädännössä. Kymsoten toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet sekä tietoturvapoliittikan löydät verkkosivuiltamme.</p> <p>Suojaamme henkilötietoja myös sopimuksin. Hankkiessamme palveluja joissa henkilötietoja käsitellään Kymsoten puolesta, kirjaamme käsittelyä koskevat tietosuoja-vaatimukset sopimukseen.</p>
8. <b>Keneltä voit kysyä lisätietoja?</b>	Vastaava johtava sosiaalityöntekijä Tommi Reiman, puh. 040 489 8473 etunimi.sukunimi@kymsote.fi