

Rekisterinpitäjän hyväksymispvm

21.2.2020

<p>1. Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on mahdollistaa Palvelun toimitus ja käyttö, sen kehittäminen sekä vikatilanteiden selvittäminen. Käsittely on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollollista hoitoa tai terveys- tai sosiaalihuollon palvelujen ja järjestelmien hallintoa varten. Käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen/sopimuksen täytäntöönpaneminen Palvelun käyttäjän kanssa. Läheisen/Omaisien tietojen (nimi, puhelinnumero) käsittelyn tarkoituksena mahdollistaa hänen osallistumisensa omaisensa/läheisensä lääkeshoidon toteutuksen seurantaan.</p>
<p>2. Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</p>	<p>Tiedot saadaan rekisterinpitäjän kotihoidosta, asiakkailta ja asiakkaan omaisilta.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan Palvelun käyttäjien perustiedot sekä tiedot Palvelun käytöstä. Rekisteri sisältää seuraava tiedot:</p> <p>Hoito-organisaatioon kuuluvan henkilön tiedot: etunimi, sukunimi, äidinkieli, sähköpostiosoite ja/tai puhelinnumero, käyttäjän nimi, käyttäjärooli, turva-avaimen tunnistetieto, lokitiedot liittyen käyttäjän tekemiin toimenpiteisiin (esim. lääkesäiliön täyttöön)</p> <p>Asiakkaan tiedot: kuva (vapaaehtoinen), etunimi, sukunimi, syntymäaika ja henkilötunnus, äidinkieli, lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero, yhteyshenkilö, jolle asiakas antanut luvan luovuttaa häntä koskevia tietoja</p> <p>Yhteyshenkilön tiedot: - etunimi sukunimi, syntymäaika ja henkilötunnus, sähköpostiosoite ja/tai puhelinnumero</p> <p>Palvelun käyttöön liittyvät tiedot: -Palvelun yleiset käyttöasetukset (lääkeannostelu, turvalukko, matkustustila, pääsy lääkkeisiin erityistilanteissa, jne.) ,lääkepakkauksen tiedot; asiakkaan nimi ja lääkepakkauksen asiakastunniste (tunnistekoodi), lääkityksen aikaikkunan asetukset, muistutuksien asetukset, tapahtumatiedot, muistutukset muille kuin automaattisesti annostelluille lääkkeille; lääkkeen nimi ja muistutusajat muut asetukset ja tiedot liittyen Palveluun,</p> <p>* Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia tietoja. Muut tiedot ovat vapaaehtoisia tarkentavia tietoja. Palvelun käyttö edellyttää, että tähdellä merkityt tiedot syötetään ja/tai tallennetaan rekisteriin.</p>
<p>3. Kuinka kauan tietoja säilytetään?</p>	<p>Rekisteritietojen käyttö perustuu ajantasaisuuteen. Muuttuneet ja virheelliset tiedot korjataan. Tapahtumätietoja säilytetään Evondos® etähoitojärjestelmän palvelimilla 2 vuotta. Järjestelmän käyttölokot arkistoidaan 12 vuodeksi erilliseen sähköiseen arkistoon.</p> <p>Palvelusta ei synny manuaalisia arkistoja.</p>
<p>4. Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuojalain asetuksessa sekä tietosuojalain asetuksessa.</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"> • oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä • saada pääsy tietoihin • oikaista tietoja • poistaa tiedot (suostumuksen peruuttaminen) • rajoittaa tietojen käsittelyä • siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (suostumuksen perusteella kerätyt tiedot) • olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta

	Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi www.kymsote.fi/tietosuoja- sivuilta sekä https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet
5. Ketkä vastaanottavat tietojasi?	Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun Evondos Oy ja sen alihankkijat Palvelun tuottajana. Rekisterin tietojen käyttäjä sitoo vaitiovelvollisuus
6. Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?	Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle vain, jos vastaanot-tavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.
7. Miten suojaamme henkilötietoja?	Tietoja pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu käyttäjä. Käyttöä valvotaan ja järjestelmään pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttäjätunnukset ja salasanat ovat henkilökohtaisia eikä niitä saa luovuttaa muille. Palvelun toteuttamiseen osallistuvilla työntekijöillä on vaitiovelvollisuus rekisterin tiedoista.
8. Keneltä voit kysyä lisätietoja?	Rekisterinpitäjänä toimii sosiaalityön palvelujohtaja Anu Salonen 020 633 4300

13.8.2019