



1. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki Hallintokatu 2, PL 41, 04401 Järvenpää
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Nimi vt. erityisasumisen palvelujen johtaja Johanna Sinkkonen Hallintokatu 2, 04410 Järvenpää puh. 040 315 3250 Yhteyshenkilö: Hoitotyön esimies Katja Pulliainen Jampankaari 4 C, 04440 Järvenpää puh. 040 315 2141
3. Rekisterin nimi	Erytyisasumispalvelujen rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Asumispalveluilla tarkoitetaan palvelu- ja tukiasumisen järjestämistä. Asumispalveluja järjestetään henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee apua tai tukea asunnon tai asumisensa järjestämisessä. (Sosiaalihuoltolaki 22 ja 23 §).</p> <p>Asumispalveluja järjestetään palveluasunnoissa ja tukiasunnoissa, joissa henkilön itsenäistä asumista tai siirtymistä itsenäiseen asumiseen tuetaan sosiaalityöllä ja muilla sosiaalipalveluilla. (Sosiaalihuoltoasetus 10 §).</p> <p>Rekisteriä käytetään palvelu- ja tukiasumisen järjestämiseksi, asiakkaan hoidon ja sosiaalityön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Asumispalvelujen rekisteriin kuuluu osarekisterinä:</p> <p>1. Asumispalvelujen potilastiedot Järvenpään Ikääntyneiden ja toimintarajoitteisten lautakunta toimii rekisterinpitäjänä.</p> <p>2. Ostopalvelut Yksityisten palveluntuottajien ylläpitämät rekisterit ovat asumispalvelujen rekisterin osarekistereitä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sosiaalihuoltolaki 3 luku (710/1982)- Sosiaalihuoltoasetus (607/1983)- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992)- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)- Hallintolaki (6.6.2003/434)- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)- Kotikuntalaki (11.3.1994/201)





5. Rekisterin tietosisältö	<p>ASUMISPALVELUJEN ASIAKASREKISTERI</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>1. Pegasos-tietojärjestelmään tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan perustiedot: nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot, lähiomaisen/yhteyshenkilön tiedot- Hallinnolliset ja asiakaslaskutukseen liittyvät tiedot:<ul style="list-style-type: none">o palvelupäätökseto hoitojaksotiedoto lähetteen saapumistiedot ja jonotiedoto tilastointiin liittyviä tietojao asiakasmaksut ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot <p>2. Pegasos-tietojärjestelmään tallennetut sosiaalihuoltolain mukaiset tiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- merkintä edunvalvonnan vireillepanosta ja edunvalvontalausunnosta- sosiaalityönkirjaukset- yhteydenottotiedot <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Erityisasumisen yksikkökohtaisissa kansioissa säilytetään asiakkaan</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakasmaksupäätökset- tulokset selvitystiedot liitteineen <p>Erityisasumisen asukaskohtaisissa kansioissa säilytetään asiakkaan</p> <ul style="list-style-type: none">- lausunnot ja ilmoitukset edunvalvontaan- hoito- ja kuntoutussuunnitelmat- hoitotyön yhteenveto- epikriisi- lääkelista- riskitiedot- virikekortti- lähiomaisen yhteystiedot <p>Erityisasumisen palveluiden SAS -työryhmän aineistossa säilytetään asiapaperit, jotka liittyvät SAS -työryhmässä käsiteltyihin kotikuntalain mukaisiin asiakkaiden muuttoihin omaisten toimittamat liitteet SAS- työryhmän käsittelyyn ostopalvelutuottajien palveluissa olevien asiakkaiden palvelutarpeen arviointitiedot.</p> <p>Ostopalvelujen osalta asiakastietoja säilytetään asiakaskansiossa, jossa on hoito- ja palvelusuunnitelmat sekä muut palvelutuottajalta tulleet asiakirjat.</p> <p>ASUMISPALVELUJEN POTILASREKISTERI</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>1. Pegasos -potilastietojärjestelmään tallennetut tiedot.</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan perustiedot: nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot, lähiomaisen/ yhteyshenkilön tiedot
----------------------------	---





	<ul style="list-style-type: none">- Hallinnolliset ja asiakaslaskutukseen liittyvät tiedot:<ul style="list-style-type: none">o hoitajaksotiedoto lähetteen saapumistiedot ja jonotiedoto terveys- ja sairauskertomuksen sijaintio tilastointiin liittyviä tietoja <p>Asiakkaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi- terveysneuvonta- erilaiset mittaukset- laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset- lääketieteelliset riskitiedot- toimintakykyyn liittyvät tiedot- lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot- todistukset ja lausunnot <p>Pegasoksen osarekisterinä Hilmo (hoitoilmoitus) tietokanta</p> <p>2. RAI-Soft LTC-tietojärjestelmään tallennetut tiedot: nimi, syntymäaika, henkilötunnus, hoitoyksikkö, hoitajaksotiedot asiakkaan toimintakyvyn arviointi- ja seurantatiedot</p> <p>3. Ravatar-sovellus: Rekisteröidyn nimi, henkilötunnus, kotikunta, ikä, sukupuoli, asumismuoto, kotipalvelun ja kotisairaanhoidon palvelujen määrä kuukaudessa, omaishoidon tuen määrä sekä RAVA-indeksin laskemiseen tarvittavat, asiakkaan toimintakykyä ja avuntarvetta mittaavat, tiedot.</p> <p>Asiakkaan yksilöivät tiedot säilytetään salattuna ja erillään muusta tietosisällöstä.</p> <p>4. Pegasos osarekisterinä Hilmo-rekisterin, jonka tietojen kerääminen perustuu lakiin (556/1989) ja asetukseen (774/1989) terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä, joita sovelletaan THL:n toimintaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta annetun lain (668/2008) 11 §:n 1. momentin perusteella. Hilmo-rekisterin tietojen perusta on lainsäädännössä ja palveluntuottajat ovat velvollisia lähettämään tiedot THL:een</p> <p>Manuaalinen aineisto Asiakaskohtaisissa kansioissa hoitoyksiköissä säilytetään mm. asiakkaan henkilötietolomake ja ajantasainen lääkelista, manuaalisesti allekirjoitetut todistusjäljennökset ja asiakkaan suostumukset sekä EKG-käyrät ja muut paperimuodossa olevat potilasasiakirjat sekä asiakkaan edunvalvontaan liittyvät asiakirjat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)
--	---





	<p>- SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä yksikössä syntyvien tietojen perusteella. Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Järvenpään kaupungin Erityisasumisen laskentasihteeri saa kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja. (Sosiaalihuollon asiakaslaki 21 §).</p> <p>Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa. Ostopalvelujen palvelutuottajat toimittavat asiakkaasta kuukausittain hoitajaksotiedot ja puolivuositain hoito- ja palvelu- tai kuntoutussuunnitelman.</p> <p>Uudenmaan alueella on käytössä aluetietojärjestelmä (Navitas-viitetietohakemisto). Se on yhtenäinen käyttöliittymä sairaaloiden, terveyskeskusten sekä palveluun liittyneiden sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja yksityisten palveluntuottajien potilastietoihin. Sen kautta ympärivuorokautisessa asumispalvelussa työskentelevät nimetyt terveydenhuollon ammattihenkilöt saavat nähdä muissa hoitoyksiköissä kirjattuja tietoja, jos asiakas on antanut tehostetulle asumispalvelulle kirjallisen suostumuksen tietojen katseluun.</p> <p>Järvenpään terveyskeskuksen potilasrekisterin tietojen katsomiseen tarvitaan myös asiakkaan suostumus. Tietoja voidaan katsoa ainoastaan niiltä osin kuin ne liittyvät meneillään olevaan hoitosuhteeseen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)- Hallintolaki (6.6.2003/434)- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Asiakas- ja potilaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan/potilaan suostumuksella tai nimenomaisen lainsäädännön perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovu-</p>





	<p>tetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Muissa hoitoyksiköissä työskentelevät terveydenhuollon ammattihenkilöt saavat nähdä asiakkaita koskevat potilastiedot viitetietohakemiston kautta, jos asiakas on antanut kirjallisen suostumuksen tietojen katseluun.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)- Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Ympäri vuorokautisen hoidon ja hoivan rekisteriin kuuluviin asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoittain kansioihin.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto Järvenpään kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Järvenpään kaupungin tietotekniikan palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan</p>





	<p>tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietojen avulla. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 7 luku 32 § (523/1999)</p> <p>OSTOPALVELUT Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehävässä sopimuksessa.</p> <ul style="list-style-type: none">- palveluntuottajan tulee toimittaa rekisteriseloste oman toimintansa osalta- rekisteriselosteesta tulee ilmetä, että sopimuksen piiriin kuuluvien asiakkaiden tiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi- palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta ostopalvelun osalta kaupungin lukuun- järvenpään ikääntyneiden ja toimintarajoitteisten lautakunta rekisterinpitäjänä päättää järvenpäästä koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta- palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä- palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut- palveluntuottaja sitoutuu siihen, että sopimuksen päättyessä tai purkautuessa asiakasasiakirjat siirretään järvenpään tehostetun asumispalvelun rekisteriin. kuolleitten asiakkaitten asiakirjat tulee siirtää kuitenkin viimeistään kuolinvuoden lopussa- jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajalla tulee olla nimettynä tietosuojavastaava <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tehostetun asumispalvelun rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä asumispalvelujen yksikköön omakä-</p>





	<p>tisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin asumispalvelujen yksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 2 luku (785/1992)
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan tehostetun asumispalvelun rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirja-asetuksen 20 §:ssä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen asumispalvelun yksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallinen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)

