

REKISTERISELOSTE  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

1. lausuminen  
17.2.2019

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1a</b> Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sivukadun avopalvelu oy</p> <p>Osoite Perttulantie 80 B 13430 Hämeenlinna</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0405642859, jyrki.jalassuo@avopalvelu.fi</p>
<b>2</b> Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Jyrki Jalassuo</p> <p>Osoite Perttulantie 80 B 13430 Hämeenlinna</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0405642859, jyrki.jalassuo@avopalvelu.fi</p>
<b>3</b> Rekisterin nimi	Sivukadun avopalvelun asiakasrekisteri
<b>4</b> Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaan hoidon järjestäminen ja toteuttaminen.</li><li>- Hoito- ja palvelusuunnitelman teko, hoidon suunnittelu ja hoitopäätösten teko.</li><li>- Sosiaalihuollon asiakaskertomuksen muodostaminen ja hallinta</li><li>- Laskutusaineiston keräys ja hallinnointi</li><li>- Hoitoon liittyvien tilastotietojen keräys ja analysointi</li></ul>
<b>5</b> Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta, sukupuoli)</li><li>- Omaisten nimi ja yhteystiedot</li></ul> <p>- Annetut palvelut ja kunnan myöntämät etuudet</p> <p>- Hoitosuunnitelma, hoitoon liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut hoitotiedot</p> <p>- Saapumis-, poistumis- ja poissaolotiedot</p> <p>Työntekijät</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilötiedot (nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero)</li><li>- Ammattinimike ja tehtävä organisaatiossa</li><li>- Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuden alku- ja loppuajankohta sekä tietojärjestelmän käyttöoikeudet</li></ul>
<b>6</b> Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakas itse tai hänen omaisensa tai edunvalvojansa</li><li>- Asiakkaan kotikunnan virkamiehet</li><li>- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.</li></ul>

<p><b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>DomaCaresta siirretään automaattisesti laskutukseen liittyvää tietoa Netvisor laskutusjärjestelmään. Tieto siirretään käyttäen laskutusjärjestelmän rajapintaa ja suojattua yhteyttä.</p> <p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti asiakkaan palvelun maksavalle kunnalle ja valtakunnallisiin lakisääteisiin sosiaalihuollon rekistereihin.</p> <p>Asiakas voi halutessaan peruuttaa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p>
<p><b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Kaikki DomaCare-järjestelmän turvapalvelimella olevat tiedot on tallennettu Suomessa sijaitseville palvelinlaitteille. Tietoa ei missään vaiheessa siirretä Suomen ulkopuolelle.</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p><b>Paperiasiakirjat</b></p> <p>Arkistotiloissa ja toimintayksiköissä ovat pidetään lukittuina. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa tai lukituissa kaapeissa. Asiakirjojen säilytystiloihin on pääsy ainoastaan hoitohenkilökunnalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>DomaCare -järjestelmän pääkäyttäjänä toimii Sivukadun nuorisokoti oy. Palvelun tuottajana ja teknisenä ylläpitäjänä toimii Invian Oy.</p> <p>DomaCare -järjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat Invian Oy:n turvapalvelimella. Turvapalvelimen fyysisestä (laitteistotason) ylläpidosta vastaa UpCloud Oy. Palvelin keskus täyttää kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (KATAKRI) vaatimukset ja hyödyntää uudenaikaisia menetelmiä korkean toimintavarmuuden ja saavutettavuuden takaamiseksi. Asiakasjärjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti Invian Oy:n toimesta. Kaikki asiakastiedot ja varmuuskopiot sijaitsevat Suomessa.</p> <p>Jokainen käyttäjä kirjautuu DomaCare-asiakastietojärjestelmään henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan. Käyttäjien oikeustasot on pääkäyttäjän toimesta asetettu siten, että he näkevät vain tehtävänsä kannalta välttämättömät tiedot. Tietojen lisäys-, muokkaus-, ja katselutoiminnot kirjautuvat automaattisesti käyttölokiin, josta ne voidaan jälkikäteen todentaa.</p> <p>Liikennöinti turvapalvelimen ja DomaCare-asiakasohjelmistojen välillä hoidetaan käyttäen salattua yhteyttä. Salausmenetelmänä käytetään Secure Sockets Layer (SSL) -protokollaa, joka on yleisesti käytössä luottamuksellisten tietojen käsittelyssä (mm. verkkopankkisovelluksissa).</p> <p>Tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet: Henkilötietolaki 11§ (523/1999), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000).</p>