

**TIETOSUOJASELOSTE**  
**Tietosuojalaki 1.1.2019**  
**EU:n tietosuoja-asetus 26.6.2016**

Laatimispvm: 22.2.2011, Päivitetty 21.8.2019

1. Rekisterinpitäjä	<b>Huoltoliitto ry / Kunnanpaikka</b>
	Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela puh. +358 447476111
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kuntoutuksen ylilääkäri Pirkko Kolehmainen Kunnanpaikka, Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela
3. Rekisterin nimi	<b>Kunnanpaikan kuntoutuksen ja muiden terveydenhuollon palveluiden tietosuojaseloste</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kuntoutuksen ja terveydenhuollon asiakkaiden kuntoutuksen suunnittelua ja toteuttamista, sekä hoidon jatkuvuuden edistämistä varten.</li><li>- oman toiminnan suunnitteluun, kuten sisäiseen ajanvarausten ja työajan hallintaan.</li></ul> <p>Rekisterin tietojen käsittely perustuu asiakas- ja hoitosuhteeseen, lainsäädäntöön tai kuntoutujan suostumukseen.</p> <p>Kaikki kuntoutuksen yhteydessä tehdyt selvitykset, testit ja kyselyiden tulokset ovat luottamuksellisia ja salassapitovelvollisuuden alaisia.</p> <p>Laadunvarmistus- ja kehittämistoiminnassa käytetään kuntoutuksen suunnittelua ja toteutusta varten kerättyjä tietoja. Laadunvarmistus- ja kehittämistoimintaan käytettävistä tiedoista ei voida tunnistaa yksittäisiä kuntoutujia.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilörekisteri sisältää asiakkaan terveydenhoidon tai kuntoutuksen suunnittelun ja toteuttamisen sekä terveydenhoidon tai kuntoutuksen jatkuvuuden kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteri muodostuu sähköisistä ja manuaalisista tiedostoista.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilön nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot</li><li>- Hoidon ja kuntoutuksen yhteydessä muodostuneet tiedot</li><li>- Asiakkaan toimittamat kyselylomakkeet ja muu kuntoutuksen kannalta olennainen materiaali</li><li>- Muista hoito- ja kuntoutusyksiköistä tai yhteistyötahoilta asiakkaan kirjalliseen suostumukseen perustuen hankitut tiedot</li><li>- Ajanvaraus-, käynti-, hoitajakso- ja laskutustiedot</li></ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaista saadaan hoidon tai kuntoutuksen suunnittelua ja järjestelyä varten tarpeellista tietoa hoidon tai kuntoutuksen maksajan taholta. Asiakkaalta, hänen lailliselta edustajaltaan tai lähiomaiseltaan saadaan tietoa mm. kyselylomakkein ja haastatteluin.</p> <p>Lisäksi tietoa voidaan hankkia asiakkaan suostumukseen perustuen muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden tai yhteistyötahojen ammattihenkilöiltä.</p>

	Hoidon tai kuntoutuksen yhteydessä muodostuu asiakkaan kuntoutukseen osallistuvien ammattihenkilöiden tuottamaa asiakastietoa.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä säännönmukaisesti Kunnonpaikan ulkopuolelle ilman asiakkaan erillistä suostumusta. Potilastietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai nimenomaisen lainsäännöksen nojalla.</p> <p>Kuntoutuksen tai hoidon edistämiseksi voidaan asiakkaan kanssa sovitun mukaisesti luovuttaa tietoja toiselle asiakkaan hoitoon tai kuntoutukseen osallistuvalla henkilöllä asiakkaan kirjallisella potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella.</p> <p>Kansaneläkelaitoksella on maksajatahona lakisääteinen (Kelan kuntoutuslaki 59, 60 ja 63§) oikeus saada kuntoutujaa koskevia tietoja.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta tietoja Euroopan unionin eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä (PotL 785/1992) 13§. Kunnonpaikan henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus kaikkeen asiakkaan hoidon ja kuntoutuksen yhteydessä saatuun tietoon. Tietoja ei saa luovuttaa sivullisille ilman asiakkaan suostumusta tai nimenomaista lainsäädännöstä.</p> <p>Potilastietoja saa käyttää ainoastaan asiakkaan hoitoon ja kuntoutukseen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät.</p> <p>Rekisterinpitäjän johto päättää työntekijöille annettavista rekisteritietojen käyttöoikeuksista siinä laajuudessa, kuin kunkin työntekijän työtehtävät edellyttävät.</p> <p>Asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. Käyttöoikeudet asiakirjoihin on määritelty yksityiskohtaisesti.</p> <p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Aineisto säilytetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakirjat hävitetään niille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu. Salassa pidettävät asiakirjat hävitetään tietoturvajätteenä.</p> <p><b>B. Sähköisesti käsiteltävä aineisto</b></p> <p>Rekisterin käyttö on suojattu ammattihenkilöiden henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin, salasanoin sekä käyttöoikeuksin.</p> <p>Rekisteristä otetaan säännöllisesti varmuuskopiot.</p> <p>Rekisterin käytöstä kerätään lokitiedot ja näitä valvotaan säännöllisesti. Mahdollisia tietojen väärinkäyttötilanteita varten on laadittu toimintasuunnitelma.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa tietonsa. Tämä tapahtuu pääsääntöisesti maksutta. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja omakätisesti allekirjoitetusti (esim. Rekisteritietojen tarkastuspyyntö-lomake) tai asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjän tulee reagoida rekisteröidyn pyyntöön viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön saamisesta. Rekisterinpitäjä voi periä maksun tai kieltäytyä tietojen toimittamisesta, mikäli rekisteröidyn pyyntö

	<p>voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai ilmeisen perusteettomaksi. Maksu voidaan periä esimerkiksi rekisteröidyn tehdessä toistuvia perusteettomia tietopyyntöjä.</p> <p>Tarkastuspyynnöt: Kuntoutuksen ylilääkäri Pirkko Kolehmainen Kunnonpaikka, Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela</p> <p>Lisätiedot: Kunnonpaikan kuntoutustoimisto, puh. 044 7476 531</p>
10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus esittää pyyntö tietojensa korjaamisesta. Korjaamispyyntö tulee tehdä kirjallisesti, omakätisesti allekirjoitetusti sekä riittävän yksilöidysti (esim. Rekisteritietojen korjaamispyyntö-lomake). Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Mikäli rekisterinpitäjä ei hyväksy tietojen korjaamista, tulee sen antaa asiasta kirjallinen todistus.</p> <p>Korjaamispyynnöt: Kuntoutuksen ylilääkäri Pirkko Kolehmainen Kunnonpaikka, Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela</p> <p>Lisätiedot: Kunnonpaikan kuntoutustoimisto, puh. 044 7476 531</p>
11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p><i>Kuntoutusasiakkaalla on myöhemminkin oikeus kieltää itseään koskevien tietojen käsittely laadunvarmistus- ja kehittämistoiminnan yhteydessä. Tämä kieltä tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</i></p> <p>Pyynnöt: Kuntoutuksen ylilääkäri Pirkko Kolehmainen Kunnonpaikka, Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela</p> <p>Lisätiedot: Kunnonpaikan kuntoutustoimisto, puh. 044 7476 531</p>

Kohtien 9 ja 10 lomakkeita voi tiedustella kuntoutushenkilökunnalta.

Kohtien 9-11 pyyntöihin liittyvissä kysymyksissä neuvoja antavat yllämainittujen tahojen lisäksi Potilasasiamies sekä Tietosuojavastaava, joiden yhteystiedot on saatavilla kuntoutustoimistosta, puh. 044 7476 531