

REKISTERINPITÄJÄ	Nimi: Betesda-säätiö Yhteystiedot: betesda@betesda.fi Kaupintie 11 A 00440 HELSINKI
YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA	Satu Kervinen, tietosuojavastaava Yhteystiedot: satu.kervinen@betesda.fi 040 128 0936 Kaupintie 11 A 00440 HELSINKI
REKISTERIN NIMI	Asiakastietorekisteri / DomaCare asiakastietojärjestelmä.
HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS (REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS)	<ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan hoidon järjestäminen ja toteuttaminen.• Hoito- ja palvelusuunnitelman teko, hoidon suunnittelu ja hoitopäätösten teko.• Sosiaalihuollon asiakaskertomuksen muodostaminen ja hallinta.• Laskutusaineiston keräys ja hallinnointi.• Hoitoon liittyvien tilastotietojen keräys ja analysointi.
REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ	Asiakkaat: <ul style="list-style-type: none">• Henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta, sukupuoli) ja valokuva.• Omaisten nimi ja yhteystiedot.• Terveystilan ja lääkitykseen liittyvät tiedot.• Annetut palvelut ja kunnan myöntämät etuudet.• Hoitosuunnitelma, hoitoon liittyvät päivittäiskirjaukset ja muut hoitotiedot.• Saapumis-, poistumis- ja poissaolotiedot.• Käyttövaroihin liittyvät tiedot, jos palveluyksikkö hallinnoi asiakkaan käyttövaroja. Työntekijät: <ul style="list-style-type: none">• Henkilötiedot (nimi, osoitetiedot, sähköpostiosoite, puhelinnumero).• Ammatinimike ja tehtävä organisaatiossa.• Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuden alku- ja loppuajankohta sekä tietojärjestelmän käyttöoikeudet.
SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET	<ul style="list-style-type: none">• Asiakas itse tai hänen omaisensa tai edunvalvojansa.• Asiakkaan kotikunnan virkamiehet.• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:ssä määritellyt viranomaiset ja julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.

<p>TIETOJEN SÄÄNNÖMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE</p>	<p>DomaCaresta siirretään laskutukseen liittyvää tietoa Talenom laskutusjärjestelmään. Tieto siirretään käyttäen laskutusjärjestelmän rajapintaa ja suojattua yhteyttä.</p> <p>DomaCaresta siirretään THL:n keräämät hoitoilmoituskoosteet (HILMO) THL:n ohjeistuksen mukaan. Siirrossa käytetään THL:n toimittamaa salattua rajapintaa.</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>Kaikki DomaCare-järjestelmän turvapalvelimella olevat tiedot on tallennettu Suomessa sijaitseville palvelinlaitteille. Tietoa ei missään vaiheessa siirretä Suomen ulkopuolelle.</p>
<p>REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p>	<p>Sähköinen aineisto: DomaCare -järjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat Invian Oy:n turvapalvelimella. Turvapalvelimen fyysisestä (laitteistotason) ylläpidosta vastaa UpCloud Oy. Palvelinkeskus 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),</p>

	<p>Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15§ (812/2000).</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään niille tarkoitetuissa lukituissa kaapeissa. Manuaalinen aineisto hävitetään aina asianmukaisesti tietosuojajätteenä.</p>
TARKASTUS- JA KORJAUSOIKEUS	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai muulla tavalla varmennetusti tässä selosteessa mainitulle yhteyshenkilölle. Pyytäjän henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen luovuttamista. Tarkistusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkistus- ja korjauspyynnön voi osoittaa osoitteeseen: betesda@betesda.fi, tai Betesda-säätiö, Kaupintie 11 A 00440 Helsinki.</p>