

Lauttasaaren vanhustentalosäätiö

Asumispalveluiden tietosuojaseloste

1. Yleistä

Tässä Tietosuojaselosteessa kuvataan, mitä henkilötietoja Lauttasaaren vanhustentalosäätiö (myöhemmin Säätiö) kerää järjestäessään asumispalveluita, miten Säätiö käsittelee henkilötietoja, mihin tarkoituksiin tietoja käytetään ja mille tahoille tietoja voidaan luovuttaa.

Säätiö kunnioittaa asiakkaiden yksityisyyttä ja kiinnittää erityistä huomiota tietojen suojaamiseen ja noudattaa kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisestä tietosuojasetusta (2016/679) ("tietosuojasetus") sekä muuta soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä.

Säätiössä on laadittu erilliset ohjeet tietosuojaja- ja tietoturvan toteutumisesta. Ohjeet määrittelevät ne periaatteet, vastuut, velvoitteet, toimintatavat sekä seurannan ja valvonnan, joita Säätiössä noudatetaan tietosuojan ja -turvan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Jokainen säätiön työntekijä ja tietojärjestelmien käyttäjä on koulutettu tietosuojasetuksen vaatimuksista ja jokainen työntekijä tuntee tietosuojaja- ja tietoturvaohjeen ja noudattaa sitä kaikessa toiminnassaan.

Ohjeilla ja koulutuksella varmistetaan tietosuojan toteutuminen sekä pyritään estämään tietoturvaloukkaukset sekä ulkopuolisten asiaton pääsy tietojärjestelmiin ja/tai niiden valtuudeton käyttö, estämään tietojen tahaton tai tahallinen tuhoutuminen tai vääristyminen sekä minimoimaan aiheutuvat vahingot.

Ohjeita ja käytäntöjä päivitetään säännöllisesti takaamaan paras mahdollinen tietosuojan ja -turvan taso.

Tätä tietosuojaselostetta sovelletaan kaikkiin Säätiön tarjoamiin palveluihin, joissa Säätiö on rekisterinpitäjänä. Asiakkaiden henkilötietojen ohella tietosuojaselostetta sovelletaan myös mahdollisten tulevien asiakkaiden henkilötietojen käsittelyyn heidän tehtyään hakemuksen Lauttasaaren senioritalon asukkaaksi.

2. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjä: Lauttasaaren vanhustentalosäätiö
Pohjoiskaari 1-3, 00200 Helsinki
p. 09 682 9070
info@lauttasaarensenioritalo.fi

Tietosuojavastaava: Caroline Ngige
Yhteystiedot: caroline.ngige@lauttasaarensenioritalo.fi

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään mm. seuraavia tarkoituksia varten:

- Säätiön palveluiden toteuttamiseen ja kehittämiseen
- Asiakkaan palvelujen ja hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan
- Palveluiden turvallisuuden varmistamiseen ja väärinkäytösten estämiseen
- Yhteydenotto pyyntöjen käsittelyyn
- Asukkaiden valintaan Lauttasaaren senioritaloon

Rekisteröityjen henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on Säätiön ja rekisteröidyn välinen sopimussuhde, joka perustuu Säätiön omistaman asunnon vuokraamiseen ja sopimukseen toteutettavista palveluista. Asukashakemusten käsittely perustuu sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen, eli vuokralaisen valintaan hakijan pyynnöstä.

Henkilötietojen käsittely perustuu myös lakisääteisiin velvoitteisiin, kuten kirjanpito velvoitteisiin, potilaslainsäädäntöön ja lakisääteisiin raportointivelvoitteisiin.

Henkilötietojen kerääminen ja käsittely on välttämätöntä Säätiön ja rekisteröidyn välisen sopimukseen ja lainsäädäntöön perustuvien velvoitteiden hoitamiseksi sekä Säätiön palveluiden tuottamiseksi. Mikäli rekisteröity ei anna tarvittavia henkilötietoja, ei esimerkiksi vuokrasopimusta voida tehdä, eikä Säätiö voi täyttää palvelun toteuttamiseen tai lainsäädäntöön perustuvia velvoitteita.

4. Käsiteltävät henkilötietoryhmät ja tietosisältö

Säätiöi kerää rekisteröidyistä vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat olennaisia ja tarpeellisia tässä Tietosuojaselosteessa selostettujen käyttötarkoitusten kannalta.

Rekisteröidyistä käsitellään seuraavia tietoja:

1. Yhteystiedot

Rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

2. Tunnistamistiedot

Rekisteröidyn henkilötunnus ja syntymäaika

3. Asiakassuhteeseen liittyvät tiedot

Tilinumero, laskutus- ja maksutiedot, ja muut asiakkuussuhteen yksilöivät tiedot.

4. Asiakastapahtumatiedot sekä sopimustiedot

5. Hoito- ja palvelutoimintaa koskevat tiedot

Asiakkaan terveystiedot, jotka saadaan asiakkaalta hänen suostumuksellaan tai suoraan lääkäriltä asiakkaan suostumuksella.

Palvelun ja hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten hoidossa kertyvät tiedot.

6. Asukashakemusvaiheessa kerätään lisäksi kotipaikkatiedot, verotustiedot sekä asunnontarpeen pääasiallinen syy.

7. Tietojen luovutukset

Tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet sekä luovutusta koskevat muut merkinnät.

8. Kameravalvonta

Lauttasaaren senioritalossa on tallentava kameravalvonta. Valvontakamerat sijaitsevat uloskäynneillä sekä eri kerroksissa. Tallenteita käytetään vain mahdollisten häiriötilanteiden selvittämisessä. Kameravalvonta on ostettu Securitas Oy:ltä, joka ylläpitää kameroita ja järjestelmää, ja joka poistaa tallenteet 2-4 viikon välein.

9. Rekisteröidyn antamat suostumukset

Rekisteröidyn antamat suostumukset erityisten henkilötietoryhmiin liittyvien tietojen kuten terveystietojen käsittelyyn sekä suostumuksen peruuttamista ja rekisteröidyn antamia kieltoja koskevat tiedot.

5. Tietolähteet

Pääasiallisesti henkilötiedot kerätään rekisteröidyiltä itseltään esimerkiksi asiakkaaksi hakemisen yhteydessä, vuokrasopimuksen solmimisen yhteydessä, palvelusopimuksen solmimisen yhteydessä, palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä tai muulloin asiakassuhteen aikana.

Lisäksi henkilötietoja voivat antaa rekisteröidyn laillinen edustaja tai lähiomainen sekä hoitohenkilöstö.

Rekisteröidyn suostumuksella tietoja voidaan saada terveydenhuollon potilasrekisteristä ja sosiaalihuollon asiakasrekisteristä.

Lisäksi tietoja saadaan sosiaali- ja terveydenhuollon lähete- ja maksusitoumustiedoista

6. Henkilötietojen säilyttäminen

Säätiö säilyttää henkilötietoja niin pitkään kuin on tarpeellista Tietosuojaselosteessa määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei lainsäädäntö velvoita säilyttämään henkilötietoja pidempään (esimerkiksi erityislainsäädäntöön, kirjanpitovelvoitteisiin tai raportointivelvollisuuksiin liittyvät vastuut ja velvoitteet), tai ellei Säätiö tarvitse tietoja oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai oikeusvaateelta puolustautumiseksi tai vastaavan erimielisyystilanteen selvittämiseksi.

Tietojen säilyttämisaika ja säilyttämiskriteerit vaihtelevat henkilötietoryhmittäin sen mukaan, mikä on tietyn henkilötietoryhmän käyttötarkoitus.

Henkilötietoja käsitellään asiakas- ja sopimussuhteen voimassaolon ajan ja tarpeellinen aika asiakas- ja sopimussuhteen päättymisen jälkeen.

Hakemuksia senioritalon asukkaaksi säilytetään pääasiallisesti 24 kuukauden ajan hakemuksen vastaanottamisesta. Mikäli hakemuksen tekijä uudistaa hakemuksensa, säilytetään sitä taas seuraavat 24 kuukautta.

Kameravalvontatallenteet säilytetään pääsääntöisesti enintään 4 viikkoa, kunnes tallenteet tuhotaan.

6. Henkilötietojen käsittelevät tahot ja vastaanottajat

Rekisteröidyn henkilötietoja käsittelevät vuokrasuhteen tai palveluiden hoitamiseen osallistuvat työntekijät ja vain siltä osin kuin heillä on tietojen käsittelyyn oikeus.

Säätiö voi ulkoistaa henkilötietojen käsittelyä palveluntarjoajille tai alihankkijoille, esimerkiksi IT-järjestelmiä ja taloushallintopalveluita, tavarantoimituksia ja muita palveluita tuottavat palveluntarjoajat. Säätiö varmistaa riittäväillä sopimusvelvoitteilla, että henkilötietoja käsitellään asianmukaisesti.

Asukkaan tietoja luovutetaan sopimukseen ja suostumukseen perustuen Stella Hoivapalvelut Oy:lle, joka vastaa yöaikaisesta turvapalvelusta.

Asiakkaan suostumuksen perusteella lähetettäessä asiakasta sairaalaan, tulostetaan asukastieto-ohjelmasta lähete, joka sisältää henkilötiedot, tiedot lääkkeistä ja terveydentilasta sekä omaisten yhteystiedot.

Rekisteröityjen henkilötietoja voidaan luovuttaa lakisääteisten ja sopimusvelvoitteiden edellyttämässä tilanteissa mm. viranomaisille, esimerkiksi kunnille. Tietoja luovutetaan lainsäädännön edellytysten mukaisesti terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitävälle Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle ja kansallinen sähköiseen terveysarkistoon (KANTA-tietokanta).

Terveyden- ja sosiaalihuollon rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten luovutetaan Hoitoilmoitusrekisteri eli HILMO-tiedot kerran vuodessa. Nämä tiedot sisältävät henkilötiedot, tulo- ja lähtöpäivän, toimintakyvyn sekä tarkoituksenmukaisen asuin-/hoitopaikan.

Lisäksi rekisteröidyn henkilötietoja voidaan joutua luovuttamaan lähiomaiselle tai vastaavalle läheiselle potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisten edellytysten täytyessä (esimerkiksi tärkeä hoitopäätökset, mikäli henkilö ei ole kykenevä itse ilmaisemaan tahtoaan).

7. Henkilötietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Henkilötietojen suojauksen periaatteet ja käsittelyn turvallisuus

Säätiö käsittelee henkilötietoja tavalla, jolla pyritään kaikissa tilanteissa varmistamaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus ja tietosuojaa, mukaan lukien suojaaminen luvattomalta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia suoja-toimia tämän turvaamiseksi, mukaan lukien palomuurien, salaustekniikoiden, turvallisten laitteiden käyttö, asianmukainen kulunvalvonta ja pääsynhallinta sekä henkilöstön ohjeistaminen.

Alkuperäiskappaleina säilytettävät asiakirjat pidetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy-oikeus on rajattu ainoastaan sinne oikeutetuille tahoille. Paperitulosteet tuhotaan tietoturval-lisesti.

Kaikilla henkilötietoja käsittelevillä tahoilla on työsopimuslain ja sopimusten salassapitoehtojen perusteella vaitiolovelvollisuus rekisteröityjen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista.

Säätiön ulkoistaessa henkilötietojen käsittelyä palveluntarjoajille, varmistaa yhtiö riittä-villä sopimusvelvoitteilla, että henkilötietoja käsitellään asianmukaisesti ja lainmukaisesti.

9. Rekisteröityjen oikeudet

Rekisteröidyillä on tietosuojalainsäädännön takaamat oikeudet.

- Oikeus päästä tietoihin ja tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilö-tietoja.

Rekisteröidyillä on oikeus tarkistaa ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä oikeus saada tiedot kirjallisesti tai sähköisessä muodossa.

- Oikeus tietojen oikaisuun ja tietojen poistamiseen

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia virheellisen tai epätarkan tiedon korjaamista. Lisäksi rekisteröidyillä on voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukainen oikeus vaatia tietojensa poistamista.

Säätiö poistaa, korjaa ja täydentää myös oma-aloitteisesti havaitsemansa käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.

Rekisteröidyillä on voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti oikeus vaatia tietojensa siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle.

Lisäksi rekisteröidyillä on tietosuojalainsäädännön määrittämien edellytysten mukaisesti oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista. Lisäksi

tilanteessa, jossa virheelliseksi epäiltyä henkilötietoa ei voida korjata tai poistaa taikka poistopyynnöstä on epäselvyyttä, Säätiö rajoittaa tietoihin pääsyä.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojen käyttöä tietynlaiseen käsittelyyn. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramarkkinointia varten.

- Oikeus peruuttaa suostumus

Jos henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus häntä koskevien tietojen käsittelyyn. Peruuttamisella ei ole vaikutusta peruutusta aiemmin suoritettuun käsittelyyn.

Oikeuksien toteuttaminen

Kaikki tietosuojaa ja tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt tehdään kirjallisesti tai sähköisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle:

Lauttasaaren vanhustentalosäätiö
Pohjoiskaari 1-3 00200 Helsinki
p. 09 682 9070
info@lauttasaarensenioritalo.fi

Henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista, minkä johdosta saatamme joutua kysymään lisätietoja. Pyyntöön vastataan kohtuullisessa ajassa ja mahdollisuuksien mukaan kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä ja henkilöllisyyden tarkistamisesta lukien.

Jos rekisteröidyn pyyntöön ei voida suostua, kieltäytymisestä ilmoitetaan rekisteröidylle kirjallisesti. Säätiö voi kieltäytyä pyynnöstä (kuten tietojen poistamisesta), lakisääteisen velvoitteen tai Säätiön lakisääteisen oikeuden johdosta esim. Säätiöön kohdistettu velvoite tai vaade.

10. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle, mikäli rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojensa on käsitelty voimassa olevan lainsäädännön vastaisesti. Tietosuojaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihe: 029 56 66700
Faksi: 029 56 66735

11. Muutokset Tietosuojaselosteeseen

Pidätämme oikeuden muuttaa ja päivittää tietosuojaselostetta. Jos teemme muutoksia tähän Tietosuojaselosteeseen, lisäämme tiedon asiasta internetsivullemme, josta myös löydät uusimman version tietosuojaselosteesta.