

<p>1. <b>Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</b></p>	<p>Perhehoitajarekisterin tarkoituksena on kerätä ja ylläpitää tietoja perhehoitajista, perhekoodista ja heidän osaamisistaan. Rekisteriin tallennetaan muiden perhekodissa asuvien tiedot vain tarvittavilta osin esim. lasten syntymävuosi. Rekisterin avulla varmistamme, että löydämme asiakkaille juuri heille sopivat hoitajat ja hoitopaikat sekä tukimuodot. Lisäksi rekisteri auttaa hyvinvointialuetta ylläpitämään tilannekuvaa perhehoidon osalta.</p> <p>Sijaisperheen tiedot sekä dokumentaatio yhteydenpidosta kirjataan asiastietojärjestelmään (Sosiaali Lifecare resurssit välilehdelle).</p> <p>Perhehoitajan palkkio ja kulukorvaus maksatuksiin liittyvät tiedot tallennetaan perhehoidon omaan rajattuun verkkokansioon salatusti.</p> <p>Sähköisesti arkistoidaan toimeksianto- ja mentorointisopimukset, valvontamuistiot ja perhehoitajaksi hyväksymiset asianhallinta järjestelmään (TWeb).</p> <p>Sähköisesti allekirjoitetut toimeksiantosopimukset tallennetaan sähköiseen arkistointisovellukseen (DataCycle360).</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Perhehoitolaki (263/2015) ja muut soveltuvat lait edellyttävät perhehoidon ensisijaisuuden huomioimista hoidon järjestämisessä.</li><li>2) Henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimusosapuolten välisen sopimuksen ajantasaisuuden mm. koulutus ja vapaat paikat ylläpitämiseksi.</li><li>3) EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki</li></ol>
<p>2. <b>Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</b></p>	<p>Perhehoitajat: Nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, tilinumero.</p> <p>Muut perhehoitajiin ja perhekoteihin liittyvät tiedot: Koulutustiedot, osaamistiedot, perhekodin paikkamäärät ja vapaat paikat, sopimusten, otteiden ja todistusten tarkastuspäivämäärät sekä tarvittavilta osin muiden perheenjäsenten nimi ja syntymävuosi.</p>
<p>3. <b>Kuinka kauan tietoja säilytetään?</b></p>	<p>Perhehoitajarekisterissä olevat tiedot säilytetään HVA:n M365- ympäristössä dataverse tietovarastossa. Tietoihin pääsy vain roolien mukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyn tiedot poistetaan, kun perhehoitaja ei ole enää hyvinvointialueen käytettävissä tai kun sopimussuhde päättyy.</p> <p>Toimeksiantosopimukset säilytetään sähköisessä arkistointijärjestelmässä 10 vuotta sopimuksen päättymisestä.</p> <p>Kymenlaakson hyvinvointialueella on arkisto- ja tiedonohjaussuunnitelma.</p>
<p>4. <b>Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</b></p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuoja-asetuksessa sekä tietosuojalaissa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on kyettävä vahvistamaan tietosuoja-oikeuksiaan käyttävän henkilöllisyys. Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää oikeuttaan. Rekisteröity voi kuitenkin toimittaa lisätietoja tunnistamista varten. Rekisteröidyn oikeudet ovat:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä</li> <li>saada pääsy tietoihin</li> <li>oikaista tietoja</li> <li>rajoittaa tietojen käsittelyä</li> <li>siirtää tiedot järjestelmästä toiseen olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta</li> <li>oikeus tehdä valitus valvovalle viranomaiselle</li> </ul> <p>Jos rekisteröity haluaa käyttää oikeuksiaan hän voi olla yhteydessä <a href="mailto:kirjaamo@kymenhva.fi">kirjaamo@kymenhva.fi</a></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n tietosuoja-asetusta. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki. Puh. 029 56 66700. Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi.</p> <p>Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi <a href="https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet">https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet</a></p>
<p><b>5.</b> <b>Ketkä vastaanottavat tietojasi?</b></p>	<p>Sarastia (palkanlaskenta) KS-Tieto ylläpitotehtävissä Tietohallinto ylläpitotehtävissä</p>
<p><b>6.</b> <b>Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?</b></p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suoja-toimia soveltaen. USA:n toimijoiden osalta Euroopan komission päätös tietosuojan riittävydestä (10.7.2023) (Adequacy decision for the EU-US Data Privacy Framework).</p>
<p><b>7.</b> <b>Miten suojaamme henkilötietoja?</b></p>	<p>Kymenlaakson hyvinvointialue sisällyttää tietosuojaperiaatteet ja -vaatimukset jo aikaisessa vaiheessa osaksi henkilötietojen käsittelyä ja näin toteuttaa sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa. Tietojen käsittelyä ohjaavat Kymenlaakson hyvinvointialueen tietosuoja-, tietoturva- ja lokipolitiikat.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaalihuollon eri toimipaikoissa.</p> <p>Käyttövaltuudet ja -oikeudet perhehoitajarekisterin tietoihin ja pääsyyn on rajattu. Tietojen käsittelystä jää käyttäjälokijälki.</p> <p>Henkilöstö on koulutettu järjestelmien turvalliseen käyttöön. Organisaation tietoturva ja -suoja koulutukset käydään vuosittain.</p> <p>Käyttäjät ovat allekirjoittaneet tietoturva ja -suoja sitoumuksen.</p>
<p><b>8.</b> <b>Keneltä voit kysyä lisätietoja?</b></p>	<p>Tulosaluejohtaja Tuula Jaakkola p. 040 7539115 <a href="mailto:tuula.jaakkola@kymenhva.fi">tuula.jaakkola@kymenhva.fi</a></p>