



TIETOSUOJASELOSTE HP/ 19.11.20

## TIETOSUOJASELOSTE

- Tilhilän palvelutalo
- Vuokrakiinteistöt

Hanna Koskivuori  
toiminnanjohtaja

## Sisällys

1 Tietoturvapoliittika.....	3
2 Tietotilin päätös.....	3
2.1 Organisaation tietovarannot, tietoarkkitehtuuri, suojaus, valvonta ja kehittämiskohteet.....	3
3 Poikkeamista ilmoittaminen ja käsittely.....	5
4 Koulutus ja perehdyttäminen.....	5

## 1 Tietoturvapoliittikka

Nilsin Vanhustensuoja ry on voittoa tavoittelematon aatteellinen yhdistys. Yhdistyksen palvelutalo Tilhilä tarjoaa palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen palveluita sekä lyhytaikaishoitoa tukipalveluineen. Palvelutalossa on 25 paikkaa. Yhdistys omistaa 135 vuokra-asuntoa rivitalo kiinteistöissä Nilsin taajamassa. Yhdistys vuokraa asuntoja.

Nilsin Vanhustensuoja ry:ssä noudatetaan ajanmukaisia lakeja ja säädöksiä. Tämä omavalvontasuunnitelma noudattaa lakia 9.2.2007/159 sosiaali- ja terveystietosuojasta, tietoturvasta sekä tietojärjestelmien käytöstä. EU:n tietosuojasetus henkilötietojen käsittelystä astuu voimaan 25.5.2018, jonka ohjeistus otetaan huomioon tässä suunnitelmassa. Nilsin Vanhustensuoja ry huolehtii omavalvonnan kautta, että meillä on asianmukaiset tietoturva- ja tietosuojakäytännöt arkaluontoisten asiakas- ja potilastietojen suojaamiseen ja pystymme sen tarvittaessa todentamaan. Vaadimme asianmukaisen tietosuojaselosteen sellaisilta yhteistyökumppaneilta, jotka käsittelevät tai pääsevät käsittelemään meidän rekistereitä.

Nilsin Vanhustensuoja ry pitää erilaisia rekistereitä liittyen sosiaali- ja terveydenhuoltoon, vuokra-asumiseen ja henkilöstöhallintoon. Tavoitteena on ylläpitää rekistereitä asianmukaisesti. Tietoturvasta vastaa toiminnanjohtaja, joka antaa tietotilinpäätöksen hallitukselle. Tietoturvallisuuden hallintajärjestelmä kuvataan tässä omavalvontasuunnitelmassa ja laatuksikirjassa. Tietoturvaan liittyvistä asioista tehdään vuosittain itsearviointi ja sisäinen auditointi, jolloin voimme varmistaa toiminnan asianmukaisuuden ja löytää kehittämiskohteet. Tietoturva poikkeamista tehdään poikkeamailmoitukset samalla tavalla kuin muistakin poikkeamista laadunhallintajärjestelmän mukaisesti. Asukkaille tehdään tiedote, josta he näkevät, millaisia tietoja heistä kerätään, missä rekistereissä heidän tietonsa ovat ja kuinka tieto suojataan.

## 2 Tietotilinpäätös

Tietotilinpäätöksellä kuvataan EU:n tietosuojasetuksen mukainen hyvä tietojenkäsittelytavan noudattaminen ja nykytila sekä tietosuojan ja tietoturvan toteutuminen. Tilinpäätös sisältää myös tietoturvan kehittämiskohteet ja tarvittavat toimenpiteet.

### 2.1 Organisaation tietovarannot, tietoarkkitehtuuri, suojaus, valvonta

Rekisteri	
Asukasrekisteri Potilastietojärjestelmä Pegasos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekisterissä on asukkaiden sosiaali- ja terveydenhuollon tiedot, yhteystiedot ja omaisten yhteystiedot.</li> <li>- Tietoja saa katsoa ja muokata vain hoitosuhteessa, joka on todennettava. Väärinkäytöksissä henkilöstöllä on rikosoikeudellinen vastuu.</li> <li>- Järjestelmän kautta on pääsy Kanta- ja eResepti palveluihin.</li> <li>- Tietosuojaseloste tehty ylläpitäjän, Kuopion kaupungin toimesta, joka on nähtävillä Tilhilän ilmoitustaululla. Toimimme tuon selosteen mukaisesti.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegasokseen on vahva kirjautuminen.</li> <li>- Kirjauksia ja LOKI- tietoja seurataan sekä Kuopion kaupungin toimesta että tietosuojapäällikön toimesta.</li> <li>- Henkilökunta on allekirjoittanut salassapitosopimuksen ja heidät on koulutettu käyttämään Pegasosta asianmukaisesti Kuopion kaupungin toimesta.</li> <li>- Henkilökunta tekee vuosittain tietoturva tentit.</li> <li>- Suojauksesta ja arkistoinnista huolehtii Kuopion kaupunki</li> <li>- Yhteyshenkilö Pegasos asioissa on sovellusasiantuntija Mervi Tolvanen puh. 044 7186258 <a href="mailto:mervi.tolvanen@kuopio.fi">mervi.tolvanen@kuopio.fi</a></li> </ul>
Manuaaliset asukastiedot TILHILÄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat sekä paperiset dokumentit ovat henkilökohtaisissa kansioissa Tilhilän lukitussa kaapissa.</li> <li>- Kansioissa on sosiaali- ja terveydenhuollon tietoja sekä omaisten yhteystiedot.</li> <li>- Tietoja saa katsoa ja muokata vain hoitosuhteessa olevat henkilöt.</li> <li>- Lääkehuoneessa on lääketiedot. Huone on lukittu ja tiedot ovat lisäksi lukitussa kaapissa.</li> <li>- Salassapitoon sitoudutaan jo työsopimuksessa, että potilastietojen salassapitosopimuksessa.</li> <li>- Paperilla olevat alkuperäiset dokumentit arkistoidaan Kuopion kaupungin potilastieto arkistoon.</li> <li>- Asukkaiden ovissa on nimet, koska asukkaat eivät löydä muutoin omaan huoneeseen.</li> <li>- Laskutus pohjissa on asukkaiden nimet. Ne ovat toiminnanjohtajan salasanalla suojatussa tietokoneessa ja lähetetään salatulla sähköpostilla Nilsiä Laskenta Oy:n laskutusta varten.</li> </ul>
Vuokra- asumista koskevat rekisterit  Nilsiä Laskenta Oy:llä oma tietosuojaseloste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vuokrahakemukset</b> säilytetään Tilhilässä lukitussa kaapissa kansiossa.</li> <li>- <b>Vuokrasopimukset</b> säilytetään Tilhilässä lukitussa kaapissa kansiossa. Kopio lähetetään Nilsiä Laskenta Oy:n, jossa se säilytetään lukitussa kaapissa.</li> <li>- <b>Kelan tai sosiaalitoimen myöntämät vuokratakuutositteet</b> säilytetään Tilhilässä lukitussa kaapissa. Tarvittaessa ne niitä lähetetään myös Nilsiä Laskentaa, jossa ne ovat lukitussa kaapissa.</li> <li>- Vuokra- asukaslistat ovat Tilhilässä lukitussa kaapissa kansiossa.</li> <li>- <b>Varoitukset/ huomautukset</b> ovat sähköisenä suojattuna tietokoneella ja paperisen allekirjoitetut versiot Tilhilässä lukitussa kaapissa.</li> <li>- <b>Irtisanoutumiset ja muuttoilmoitukset</b> ovat paperisina toiminnanjohtajan lukitussa kaapissa.</li> </ul>
Sopimuskumppanit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sopimukset</b> ovat Tilhilässä lukitussa kaapissa</li> </ul>

	kansiossa.
Muistiot	- <b>Hallituksen kokousmuistiot</b> ovat Tilhilässä lukitussa kaapissa.

Kaikki Nilsiäen Vanhustensuoja ry:n tuottamat dokumentit arkistoidaan Tilhilän palvelutalon arkistihuoneeseen, johon on pääsy vain toiminnanjohtajalla ja kiinteistöhoitajalla.

### 3 Poikkeamista ilmoittaminen ja käsittely

Tietoturvapoikkeamista ilmoitetaan samalla tavoin kuin muistakin poikkeamista. Tilhilän kanslian kaapissa on kansio, jossa on poikkeamalomakkeet. Lomake täytetään ohjeiden mukaan ja poikkeama käsitellään henkilöstöpalaverissa. Poikkeamille haetaan syytä ja sitä, kuinka poikkeama vältetään jatkossa. Tietoturvapoikkeaman osalta on velvollisuus ilmoittaa poikkeamasta myös palvelun ostajalle 36 tunnin kuluessa poikkeamasta.

### 4 Koulutus ja perehdyttäminen

Uusi työntekijä sitoutuu vaitioloon työpaikan asioista jo työsopimuksessa. Potilas- ja asiakastietoihin liittyen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen, jossa esitellään yksityiskohtaisesti salassapidon velvoitteet.

Uusi työntekijä opiskelee Kuopion verkossa Navisec- tietoturvakoulutuksen ja toimittaa tenttitulokset toiminnanjohtajalle. Tentit uusitaan vuosittain. Navisec- koulutus sisältää monipuolisesti tietoa tietoturvasta- ja tietosuojasta. Lisäksi tietoturva- asioista puhutaan henkilökunnan palaverissa.