



**TIETOSUOJASELOSTE**  
**HOIVA- JA SOSIAALIPALVELUIDEN**  
**ASIAKASREKISTERI**

Päivitetty 30.1.2026

## REKISTERIN NIMI

AITO-Kotihoidon hoiva- ja sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri

## REKISTERINPITÄJÄ

AITO-Kotihoito Oy

Silmukkatie 21 C

65100 VAASA

Y-tunnus: 2283689-6

Mikäli asiakassuhde perustuu julkisen tilaajan eli hyvinvointialueen toimeksiantoon tai asiakkaalle on myönnetty palveluseteli hyvinvointialueen toimesta, toimii rekisterinpitäjänä tällöin Pohjanmaan hyvinvointialue. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen tietosuojaselostetta ja siinä kuvattuja toimintamalleja.

## REKISTERIN YHTEYSHENKILÖ

AITO-Kotihoito Oy

Hanna-Leena Lepistö

010 439 1400 tai [info@aito-kotihoito.fi](mailto:info@aito-kotihoito.fi)

## REKISTERINPITÄJÄN TIETOSUOJAVASTAAVA

Hanna-Leena Lepistö

010 439 1400 tai [info@aito-kotihoito.fi](mailto:info@aito-kotihoito.fi)

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET JA KÄSITTELYN LAINMUKAINEN PERUSTE

AITO-Kotihoidon hoiva- ja sosiaalipalveluiden asiakasrekisterin käsittelyn tarkoituksena on asiakkaan palvelujen järjestäminen, suunnittelu, toteutus, tilastointi ja raportointi sekä palveluiden laskutus.

Tietoja käytetään myös hoidollisen laadun varmistamiseen, toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen, tilastointiin ja seurantaan sekä rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämiin tehtäviin.

Noudatamme henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä.

### **Keskeiset lakiperusteet:**

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 (Asiakastietolaki).
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

## REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

- Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot, nimi ja henkilötunnus, kotikunta, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö/omainen/hoitaja
- Palvelutarpeen arviointia koskevat tiedot
- Palvelujen suunnittelua koskevat tiedot, asiakas- ja palvelusuunnitelmat
- Palvelujen järjestämistä koskevat tiedot, päätökset, sopimukset
- Palvelujen toteuttamista koskevat tiedot, toteuttamissuunnitelmat
- Asiakaskertomusmerkinnät sekä muut asiakasprosesseissa syntyvät asiakirjat
- Asiakasmaksuasioiden käsittelyn sekä tilastoinnin kannalta tarpeelliset tiedot

## MISTÄ HENKILÖTIEDOT SAADAAN

Asiakas itse, hänen hoitajansa, lähiomaisensa tai laillinen edustaja, sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja toteuttavalta henkilöstöltä sekä viranomaishenkilöltä tai hänen edustajaltaan.

## HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA JA SÄILYTYSAJAN MÄÄRITTÄMISEN KRITERIT

Sosiaalihuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät Asiakastietolain 703/2023) ja Arkistolaitoksen päätöksen (AL/20064/07.01.01.03.01/2014) perusteella.

## HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Asiakasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.

Asiakasasiakirjoihin sisältyviä tietoja luovutetaan:

- Asiakkaalle itselleen tiedot luovutetaan pyynnöstä.
- Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille rekisteröidyn suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.
- Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 3. luku)
- Alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laadun, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei kieltäminen ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään.
- Laskuihin liittyvät tiedot tarvittaessa maksuhäiriötapauksissa perintätoimenpiteiden hoitajalle.
- Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille paperitulosteina tai teknisen käyttöyhteyden avulla (tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoitukset).
- Lisäksi voidaan luovuttaa viranomaisten myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

- EU:n tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukaan Pohjanmaan hyvinvointialue toimii palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää Pohjanmaan hyvinvointialue rekisterinpitäjänä. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

## TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA REKISTERIN SÄILYTYSPIAIKKA

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä tietojärjestelmien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Asiakasrekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan ja asiakasta hoitavan henkilökunnan väliseen hoito-/asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Asiakastietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa, kuin työtehtävät ja vastuut sitä edellyttävät.

Rekisterin suojauksen käytännön toimenpiteet:

### 1.) Manuaalinen tietoaineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukittavissa tiloissa.

### 2.) Digitaalinen tietoaineisto

AITO-Kotihoidon työasemien ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Tietojen käytöstä muodostuu käyttöloki ja lokivalvontaa suoritetaan pistokokein. Tietojen säilyttämistä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tietosuojaohjeistuksella.

Henkilökunta perehdytetään ja taitoja ylläpidetään tietosuojan ja tietoturvan koulutuksissa.

## REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Jokaisella rekisterissä olevalla asiakkaalla on seuraavat tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

*Oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin (15 art.)*

Asiakas voi tehdä tietopyynnön kirjallisesti AITO-Kotihoidon lomakkeella tai vapaamuotoisesti.

*Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 art.)*

Asiakas voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen AITO-kotihoidon lomakkeella virheellisten tietojen oikaisemiseksi.

*Oikeus tietojen poistamiseen (17 art.)*

Asiakas voi vaatia asiakasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista.

*Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art.)*

Jos asiakas katsoo, että häntä koskevassa asiakastietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, hän voi tehdä valituksen Tietosuojavaltuutetun toimistolle (PL 800, 00531 Helsinki).

Omien tietojen tarkastuspyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Lisää tarkastusoikeudesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Lisäksi sosiaalihuollon erityislainsäädännöstä ja tietojenkäsittelyperusteesta johtuen seuraavia tietosuoja-asetuksessa määriteltyjä oikeuksia ei välttämättä voida toteuttaa tai ne vaativat tapauskohtaista arviointia:

- *oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 art.)*
- *oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art.)*
- *vastustamisoikeus (21 art.) ja*
- *oikeus vastustaa automatisoituja yksittäispäätöksiä, profilointi mukaan luettuna (22 art.)*

Asiakasrekisterissä olevien asiakkaan hoito-/asiakastietojen täydellistä poistoa ei voida toteuttaa, koska asiakastietojen säilytysvelvollisuus ja –aika on lailla säädetty. Yksilöity oikaisu- tai poistovaatimus toteutetaan, mikäli todetaan, että kyseessä on selkeästi virheellinen tai asiakasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeeton tieto. Jos AITO-Kotihoidossa huomataan asiakasrekisterissä virheellistä tietoa, se korjataan virheen todentamisen jälkeen oma-aloitteisesti.

## MUUT HENKILÖTIE TOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Jos henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen, niin hänellä on oikeus perua suostumus.

Lisäksi asiakkaalla on oikeus saada tietää, kuka on käsitellyt häntä koskevia tietoja ja mikä on ollut käsittelyn peruste. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 §11).