

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Maalahden kunta, perusturvalautakunta
	Osoite Malminkatu 5, 66100 Maalahti
	Puhelinnumero virka-aikana, sähköpostiosoite 06 347 7111, malax@malax.fi
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista</b>	Nimi Toimistos sihteeri Folke Storbacka, kotipalveluohjaajat
	Osoite Malminkatu 5, 66100 Maalahti
	Puhelinnumero virka-aikana, sähköpostiosoite 040 650 8065, folke.storbacka@malax.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Vanhustenhuollon, kotipalvelun, palvelu-, laitos- ja vammaisasumisen asiakas- ja laskutusrekisteri
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Kotona asuville ikäihmisille ja palvelu-, laitos- ja vammaisasumisen asiakkaille suunnatun hoidon ja huollon suunnitteleminen ja toteuttaminen sekä laskutusperusteena käyttäminen.</p> <p>Lakiperusta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>- sosiaalihuoltolaki (1301/2014)</li> <li>- sosiaalihuoltoasetus (607/1983)</li> <li>- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1994)</li> <li>- asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992)</li> <li>- laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)</li> <li>- asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987).</li> </ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaiden nimet, henkilötunnukset, yhteystiedot ja muut perustiedot</li> <li>- omaisten yhteystiedot</li> <li>- piiri, johon asiakas kuuluu, ja asiakkuuden alkamis- ja päättymispäivä</li> <li>- tulokset, maksut, laskutusosoitteet ja -luettelot</li> <li>- hoitosuunnitelma, johon sisältyy palvelutarve</li> <li>- poissaolot</li> </ul>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kunnan asiakasrekisteri</li> <li>- asiakas itse ja omaiset</li> <li>- kotipalvelun ja kotisairaanhoidon henkilöstö ja muu hoitohenkilöstö</li> <li>- väestörekisteri</li> <li>- Kela</li> <li>- muut hoitolaitokset</li> </ul>

<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Kenelle, missä tilanteissa, miksi, minkä lain nojalla Tietoja luovutetaan lain nojalla muille viranomaisille ja yhteistyökumppaneille palvelujen selvittämistä ja toteuttamista varten. Muuten tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella.
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	ATK:lle talletetut tiedot Rekisteri on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Manuaalinen aineisto Asiakastiedot ovat lain nojalla salassa pidettäviä, eikä niitä saa luovuttaa ulkopuolisille. Vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat palvelujen toteuttamiseen, saavat käyttää tietoja. Työntekijöillä on oikeus käyttää asiakasrekisterin tietoja siinä määrin kuin heidän työtehtävänsä edellyttävät.  Ajankohtainen aineisto on kansioissa. Vanhempaa aineistoa säilytetään lukituissa arkistotiloissa.