

TIETOSUOJASELOSTE: Lastensuojelulaitos Kappa (Holmi Cares Oy, 3124773-5)

Päivitetty: 28.1.2026 Toimipiste: Penttiläntie 2, 32800 Kokemäki

1. Rekisterinpitäjä ja soveltamisala

Tämä tietosuojaseloste koskee niitä **Holmi Cares Oy:n** tuottaman lastensuojelun sijaishuollon (Lastensuojelulaitos Kappa) asiakkaita, joiden osalta Holmi Cares Oy toimii rekisterinpitäjänä.

Palveluntuottaja: Holmi Cares Oy, Pyssykankaantie 567, 29270 Hormisto, y-tunnus 3124773-5

Vastuunjako rekisterinpidossa: Julkisesti rahoitettujen sosiaalipalveluiden osalta rekisterinpitäjänä toimii pääsääntöisesti julkinen tilaaja, esimerkiksi **hyvinvointialue**. Mikäli asiakassuhde perustuu julkisen tilaajan, kuten hyvinvointialueen, toimeksiantoon, toimii rekisterinpitäjänä kyseinen julkinen tilaaja. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan rekisterinpitäjän (hyvinvointialueen) tietosuojaselostetta ja siinä kuvattuja toimintamalleja. Edellä mainittujen rekistereiden osalta pyydämme olemaan yhteydessä suoraan sijoittavan julkisen tilaajan sosiaalitoimeen.

Tällöin Holmi Cares Oy toimii **henkilötietojen käsittelijänä** käsitellessään henkilötietoja julkisen tilaajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisten palveluiden toteuttamiseksi (esim. päivittäinen raportointi Nappula-järjestelmässä hyvinvointialueelle).

Holmi Cares Oy toimii kuitenkin myös **rekisterinpitäjänä** siltä osin kuin se käsittelee henkilötietoja Holmi Cares Oy:tä velvoittavien lakisääteisten tehtävien ja vaatimusten toteuttamiseksi, kuten lääkehoidon turvaamiseksi, yksikön omavalvonnan toteuttamiseksi sekä muiden lakiperusteisten velvoitteiden hoitamiseksi.

2. Henkilötietojen käyttötarkoitus ja käsittelyn peruste

Asiakastietojen käsittely perustuu ensisijaisesti lainsäädäntöön. Lisäksi henkilötietojen käsittely, esimerkiksi henkilötietojen luovutus, voi perustua asiakkaan suostumukseen.

Sosiaalihuollon asiakastietoja käsitellään erityisesti asiakkaan hoidon suunnitteluun, toteutukseen, järjestämiseen, seurantaan, valvontaan ja arviointiin sekä muihin sosiaalihuoltoon liittyvän lainsäädännön mukaisiin käyttötarkoituksiin.

Asiakasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaan hoidon ja kuntoutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin, muihin lainsäädännön ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin sekä Holmi Cares Oy:n lakisääteisten tehtävien ja vaatimusten toteuttamiseksi. Lisäksi henkilötietoja käsitellään toisilain mukaiseen tietojohdantamiseen, jolloin käsittelyperusteena on yleinen etu.

Julkisen tilaajan ollessa rekisterinpitäjä, säilytetään nämä asiakastiedot erillisenä ja ne luovutetaan rekisterinpitäjälle asiakas- tai sopimussuhteen päätyttyä arkistoitavaksi.

3. Henkilötietoryhmät

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- **Perustiedot:** Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot.
 - **Yhteyshenkilöt:** Asiakkaan nimeämä lähiomainen, alaikäisen asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja sekä muut asiakkaan antamat yhteyshenkilöt.
 - **Hoidolliset tiedot:** Asiakkaan hoidon ja kuntoutuksen järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten tapahtuma- ja terveystiedot sekä esitiedot.
 - **Hallinnolliset tiedot:** Tiedot palvelun kestosta, laskutustiedot ja laskutusosoitteet.
 - **Asiantuntijatiedot:** Muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot (esim. sairaanhoitajan, perheterapeutin, sosionomin ym. laatimat kirjaukset).
 - **Luovutustiedot:** Tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet.
 - **Henkilöstötiedot:** Asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta toteuttaneen henkilön tiedot.
 - **Koulutiedot:** Perusopetuksen todistukset ja henkilökohtaiset opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat (esim. HOJKS).
 - **Rekisterin rakenne:** Kaikki tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden. Terveystietojen ammattihenkilöiden kirjaukset talletetaan samaan rekisteriin sen osarekisteriksi.
 - **Osarekisterit:** Sähköisen Nappula-rekisterin lisäksi voidaan ylläpitää paperisia osarekistereitä (suostumukset, sopimukset, lääke- ja nestelistat jne.).
-

4. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja saadaan säännönmukaisesti seuraavista lähteistä:

- Asiakas, asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja tai lähiomainen.
 - Hoitohenkilökunta ja terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöt.
 - Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksiköiltä (esim. Kanta-palvelun kautta).
-

5. Säilytysaika

Asiakasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä. Säilytysajat määräytyvät sovellettavan lainsäädännön mukaisesti ja ne riippuvat henkilötietotyypistä.

6. Tietojen luovutukset ja siirrot

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti sijoittavalle viranomaiselle hoidon seurantaan varten. Muita luovutuksia tehdään vain lakiin perustuen tai asiakkaan/hoitajan suostumuksella. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

7. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Tarkastaa itseään koskevat tiedot.
 - Vaatia virheellisen tiedon oikaisemista.
 - Vaatia tietojen poistamista (lainsäädännön asettamissa rajoissa).
 - Tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle.
-

8. Tietoturva ja rekisterin suojaus

- **Sähköinen suojaus:** Nappula-järjestelmä on suojattu henkilökohtaisilla tunnuksilla ja lokien seurannalla.
 - **Fyysinen suojaus:** Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa paloturvakaapeissa.
 - **Henkilöstö:** Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja allekirjoitettu salassapitosopimus.
-

9. Tietosuojavastaava

Andreas Holmi Puh. 045 142 5568 andreas.holmi@holmicares.fi