

# Tietosuoja- ja rekisteriseloste

## Rekisterinpitäjä ja käsittelijä

HOIVAIN Oy  
Hiekkalantie 44,  
41550 Hannula  
Y-tunnus: 3099094-9  
0403569636  
aino.valkonen@hoivain.fi

## Tietosuojavastaava

Aino Valkonen  
0403569636  
aino.valkonen@hoivain.fi

## Rekisterin nimi

Fastroi Hilikka -toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmä

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn lainmukainen peruste

Asiakkaan henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavia tarkoituksia varten:

- asiakassuhteen hoitaminen ja kehittäminen
- palvelun toteuttaminen
- asiakastapahtumien varmentaminen
- asiakaspalvelun ja liiketoiminnan kehittäminen
- analysointi ja tilastointi
- tietoja ei käytetä markkinointiin.

Henkilötietoja käsitellään GDPR 6 mukaan: Käsittely on lainmukaista, jos A) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten. B) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä. C) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. D) käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi. GDPR 9 mukaan A) rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa kyseisten henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa tiettyä tarkoitusta varten B) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn veloitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden, sosiaaliturvan ja sosiaalisen suojelun alalla, siltä osin kuin se sallitaan unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä tai jäsenvaltion lainsäädännön mukaisessa työehtosopimuksessa, jossa säädetään rekisteröidyn perusoikeuksia ja etuja koskevista asianmukaisista suojatoimista C) käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi, jos rekisteröity on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan

## Rekisterin tietosisältö

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

- yhteystiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköposti-osoite, kotikunta
- kriittiset tiedot (esim sairaus, lääkitys, allergiat)
- ikä, henkilötunnus, sukupuoli, omaisten yhteystiedot, maksajan tiedot
- asiakassuhdetta koskevat tiedot, kuten laskutus- ja maksutiedot
- alaikäisen potilaan osalta huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot.
- mahdolliset luvat ja suostumukset
- saapuneiden tietojen osalta saapumisajankohta ja lähde

## **Säännömukaiset tietolähteet**

Asiakasta koskevat tiedot saadaan säännömukaisesti:

- asiakkaalta itseltään/omaisilta suullisesti tai puhelimitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla
- syntyvät omassa toiminnassa
- Hankasalmen kunnalta, Konneveden kunnalta, Laukaan kunnalta, Äänekosken kaupungilta, JYTE:ltä, Keski-Suomen Seututerveyskeskukselta, Äänekosken terveyskeskukselta tai muulta yhteistyökumppanilta/kunnalta

## **Tietojen säilytys ja hävittäminen**

Laskutus- ja maksutietoja sekä palkkatietoja säilytetään muun kirjanpitoaineiston tapaan. Tarpeettomiksi käyneet tiedot hävitetään turvallisesti. Potilasasiakirjoja säilytetään niin kauan, miten on laissa säädetty: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista sekä Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus potilasasiakirjoista.

## **Tietojen säännömukaiset luovutukset**

Tietoja käytetään ainoastaan asiakassuhteen hoitamisen eikä niitä luovuteta säännömukaisesti edelleen ulkopuoliselle taholle, ellei asiakkaan kanssa ole etukäteen sovittu asiasta, muun muuassa hoitava lääkäri, omainen tai muistihoitaja. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa hallinnointiin liittyvien toimien (esim. palvelimen tai laskutusalan hallinnointi) yhteydessä, maksamattomien laskujen perimiseksi, sekä viranomaisille näiden niin edellyttäessä ja lain salliessa.

Sitoutuessaan HOIVAIN Oyn asiakkaaksi henkilö antaa hyväksynnän sille, että annamme vain ne tiedot eteenpäin, mitkä ovat välttämättömiä sujuvan asiakassuhteen hoitamiseksi. Hoitoa ja arkaluonteisia asioita koskevia tietoja emme luovuta ilman erillistä suostumusta. Kunnan/kaupungin ja HOIVAIN Oyn yhteisten asiakkaiden kaikki hoitotiedot luovutetaan hoidon päätyttyä asianomaiseen kuntaan.

## **Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

## **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Asiakasrekisteriä käsitellään luottamuksellisesti. Rekisteri on asianmukaisesti suojattu palomureilla, virustorjunnalla ja muilla teknisillä suojakeinoilla. Yrityksen tietokonepäätelaitteet on vahvasti salattuja (AES128/256 tai vastaava) ja salauksen aukaisemiseksi ja tietokoneen käynnistämiseksi tarvitaan salasana, joka on vain yrityksen vastaavan johtajan tiedossa. Tietokoneiden kokoonpanon koskemattomuus on varmistettu Trusted Platform Module (TPM 2.0) Security Chip -tekniikalla tai tätä vastaavalla tekniikalla. Potilastietoja sisältävät koneet ja laitteet säilytetään niiden ollessa valvomatta lukon takana ja tällöin ne on suljettu siten, että tietovarannot on suojattu vahvalla salauksella. Vastaavasti laitetta kuljetettaessa, jos se joudutaan jättämään valvomatta se lukitaan turvalukolla ajoneuvon tai kiinteään rakenteeseen varkauden estämiseksi. Myös tällöin päätelaitteita säilytetään salauksella suojattuna. Tiedoista tehdyt dublikaatit, eli varmuuskopiot säilytetään varsinaista päätelaitetta vastaavaan salauksella omaavassa laitteessa.

Asiakasrekisteriä säilytetään sähköisessä muodossa palvelimella. Palvelimesta vastaa Fastroi. Osa rekisteritiedoista mm palvelusopimukset, KANTA-sopimukset, ja henkilötietojen käsittelysuostumus ovat myös paperiversiona. Nämä säilytetään lukitussa kaapissa. Rekisteriä käyttävät ainoastaan henkilöt, jotka ovat työsuhteessa yritykseen ja joiden toimenkuvaan kyseisen rekisterin käyttö kuuluu. Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

### **Oikeus saada pääsy tietoihin**

Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihin ilmaiseksi kerran vuodessa. Pyyntö tehdään kirjallisena ja aineisto toimitetaan rekisteröidylle tulosteena. Rekisteröidyn halutessa, tiedot voidaan toimittaa myös sähköisessä muodossa, jolloin rekisteröity itse kantaa vastuun vastaanottavien laitteiden tietoturhasta. Useammin kuin kerran vuodessa toimitetusta tulosteesta yritys perii kohtuullisen materiaalikustannuksen. Pyyntö tulee lähettää tietosuojavastaavalle, joka myös vastaa mahdollisiin lisätietopyyntöihin.

**Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset tiedot. Tietojen päivittämisen/korjaamisen pyyntö voi tapahtua suullisesti tai kirjallisesti. Nimi- ja yhteystietojen päivittämistä voidaan vaatia suullisesti. Laajempaan tietojen korjaukseen vaaditaan kirjallinen pyyntö.

**Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Asiakas voi pyytää tietojen siirtoa toiselle rekisterinpitäjälle. Tiedot voi siirtoa varten pyytää itselle tai siirrettäväksi suoraan toiselle rekisterinpitäjälle, jos se on teknisesti mahdollista.. Tietojen siirtoa koskeva pyyntö tulee esittää kirjallisena rekisterinpitäjälle.

**Oikeus poistaa tiedot**

Asiakas voi pyytää tietojensa poistamista järjestelmistä. Tietojen poistamista pyydetään ottamalla yhteys rekisterinpitäjään. Tiedot poistetaan seitsemän arkipäivän sisällä kaikista pyydetyistä rekistereistä, kun erillistä syytä tietojen säilyttämiseksi ei ole. Erillinen syy voi viranomaisten kiello ja lait tai maksamattomat laskut.

**Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomiselle.