

Potilas- ja asiakasrekisterinpito ja rekisterinpidon keskeiset periaatteet

1. Rekisterin nimi	Martta Kotihoiva Oy:n asiakas- ja henkilöstörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Marika Hakari
	Osoite: Kääpäkuja 4, 13270 HML
	Muut yhteystiedot: Puh. 040 7596675 marika@marttakotihoiva.fi
3. Yhteisrekisterinpitäjä, jos sellainen on	Nimi:
	Osoite:
	Muut yhteystiedot:
4. Henkilötietojen käsittelijät	Potilasasiamies Katariina Salminen katariina.salminen@hus.fi Puh. 0407596675
5. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Marika Hakari
	Puhelin: 0407596675
	Sähköposti: marika@marttakotihoiva.fi
6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava	Nimi: Marika Hakari
	Puhelin: 0407596675
	Sähköposti: marika@marttakotihoiva.fi
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)	<p>Martta Kotihoivassa henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisteröityjä on informoitu henkilötietojen käsittelystä. Henkilötietoja käsitellään Martta Kotihoivassa tietosuojasetusten mukaisesti.</p> <p>Asiakkaiden henkilötietojen käsittely perustuu palvelusopimukseen, joka on tehty yrityksen ja asiakkaan välillä (suostumus, sopimus). Sopimukseen on kirjattu tieto Hilkka-tietojärjestelmän käytöstä yrityksessä henkilötietojen käsittelemiseen. Yritys hoitaa palvelusopimuksen mukaan asiakkaita heidän kotonaan ja lähiympäristössä.</p>

	<p>Työntekijän henkilötietojen käsittely perustuu työsopimukseen yrityksen ja työntekijän välillä (lakisääteinen velvoite, sopimus). Henkilötietoja tarvitaan palkanmaksuun ja verotusta varten.</p> <p>Rekisteröityjä sitoo allekirjoitettu salassapitovelvollisuussopimus.</p>
<p>8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)</p>	<p>Rekisteri sisältää asiakkaiden henkilötietoja, henkilötunnus, osoite, erilaisia tarpeellisia potilastietoja sekä muita tarpeellisia asiakastietoja.</p> <p>Rekisteri sisältää myös yrityksen henkilökunnan henkilötietoja, henkilötunnuksen, osoitetiedot, pankkitiedot, palkkatiedot ym. tarpeellisia tietoja.</p>
<p>9. Mistä henkilötiedot saadaan?</p>	<p>Asiakkailta itseltään, tai heidän lähiomaisiltaan.</p> <p>Työntekijöiltä itseltään.</p>
<p>10. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit</p>	<p>Henkilötiedot säilytetään Hilikka-järjestelmässä. Säilytysaika on viisi vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen. Perusteina se, että alalla asiakas voi tulla uudelleenkin asiakkaaksi, ja se, että verotuksen kannalta tiedot on hyvä olla tallella vielä useamman vuoden asiakassuhteen päättymisen jälkeen.</p>
<p>11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)</p>	<p>Henkilötietoja ja potilastietoja säilytetään Hilikka-järjestelmässä, kuten myös henkilökunnan henkilötietoja. Henkilökunnalla on pääsy Hilikka-järjestelmään, jonne he tallentavat potilastietoja ja näkevät potilaidensa henkilötietoja. Potilasasiamiehellä on myös pääsy tietoihin. Henkilökuntaa ja potilasasiamiestä sitoo allekirjoitettu salassapitovelvollisuussopimus. Muilla tahoilla ei ole pääsyä henkilötietoihin Martta Kotihoiva Oy:n kautta.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Ei siirretä</p>

<p>13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa 	<p>A. Manuaalinen aineisto Osin käytössä on myös lukollinen kaappi mahdollisiin paperilla oleviin henkilötietoihin. Näihin on pääsy vain yrityksen vastuuhenkilöllä ja potilasasiamiehellä.</p> <p>Osoite: Kääpäkuja 4, 13270 Hämeenlinna</p> <p>B. Sähköiset aineistot</p> <p>Henkilötiedot säilytetään asianmukaisella tietoturvalla (McAfee) varustetussa tietokoneessa ja käyttäjätunnuksin ja salasanoin suojatussa Hilikka-tietojärjestelmässä (Fastroi). Hilikka-järjestelmässä tietoihin pääsy on rajattua, ja vain yrityksen vastuuhenkilöllä ja potilasasiamiehellä on pääsy kaikkiin tietoihin.</p> <p>Osoite: Kääpäkuja 4, 13270 Hämeenlinna</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan 	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla. On oikeus kysyä mitä tietoja tallennettu, ja voi sitä yrityksen vastuuhenkilöltä kysyä.</p> <p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla</p> <p>Yrityksellä potilasasiamies, jolle voi antaa palautetta ja tehdä tarvittaessa valitus.</p> <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artikla Tiedon korjaamista voi vaatia yrityksen vastuuhenkilöltä.</p> <p>D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artikla Tiedon poistamista voi vaatia yrityksen vastuuhenkilöltä.</p> <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artikla</p> <p>Ei koske. Yritys päättää käytössä olevasta tietojärjestelmästä.</p>