

Potilas-, asiakas- sekä henkilöstörekisterinpito ja rekisterinpidon keskeiset periaatteet/ päivitetty 10.10.2020

1. Rekisterin nimi	Asiakastietorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: ProHoiva Oy, Y-tunnus 2928032-5
	Osoite: Nuijamiestentie 5 B, 3.krs, 00400 Helsinki
	Muut yhteystiedot: 0440401069, info@prohoiva.fi
3. Yhteisrekisterinpitäjä, jos sellainen on	Nimi:
	Osoite:
	Muut yhteystiedot:
4. Henkilötietojen käsittelijät	Promise Nwagu ja muut yrityksen hallinnossa työskentelevät (vastaava sairaanhoitaja, palkanlaskija, asiakasvastaava)
5. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Promise Nwagu
	Puhelin: 0440401069
	Sähköposti: info@prohoiva.fi
6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava	Nimi: Promise Nwagu
	Puhelin: 0440401069
	Sähköposti: info@prohoiva.fi
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)	<p>Ensisijainen peruste on asiakkaan tai yhteistyökumppanin välinen asiakassuhde, toimeksianto tai asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn. Kaikki rekisteriin tallennetut tiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Tätä varten jokainen tietoja käsittelevä työntekijä allekirjoittaa erillisen salassapitosopimuksen.</p> <p>Näitä tietoja voidaan käsitellä asiakassuhteen hoitamiseen ja ylläpitoon sekä asiakkaiden tutkimusten, hoidon arviointiin, suunnitteluun ja sen toteuttamiseen, järjestämiseen ja seurantaan. Tietoja voidaan käsitellä myös laskutuksen, yhteydenottojen, asiointin ja raportoinnin tarpeisiin. Työntekijöiden tietoja käytetään palkanmaksuun liittyviin toimiin.</p>
8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)	Henkilön etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite ja puhelin. Asiakkaista terveystiedot. Rekisteröidyt ovat joko kunnan tai muun kotihoitoa tuottavan tahon asiakkaita, joita hoidetaan ostopalveluna, rekisterinkäyttäjän ominaisuudessa, rekisterin pitäjänä tai

	<p>suoraan yksityisenä palveluna palvelusopimuksen perusteella. Mahdollisista asiakkaan omaisista/ läheisistä nimi, sukulaisuussuhde ja ne yhteystiedot, jotka he antavat itse. Työnantajan roolissa rekisterinpitäjänä palkanmaksua varten.</p>
<p>9. Mistä henkilötiedot saadaan?</p>	<p>Tiedot saadaan viranomaisilta, muilta toimijoilta (kotihoito, sairaalat, kuntoutusyksiköt tai alihankinta) tai asiakkaalta itseltään tai hänen omaiseltaan. Työntekijä antaa tarvittavat tiedot itse.</p> <p>Tehdessään sopimuksen ProHoivan kanssa, asiakas hyväksyy tietojensa tallentamisen ProHoiva oy:n asiakasrekisteriin. Tilanteessa, jossa ProHoiva toimii alihankkijana ja käyttää palvelun tilaajan asiakas-/potilastietojärjestelmää, tietosuojaseloste- sekä asiakastietorekisterivastuu ovat palvelun tilaajalla.</p>
<p>10. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit</p>	<p>Potilastietoja säilytetään rekisterin pitäjällä sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain [254/2015] mukaan ja STM asetuksen potilasasiakirjoista [298/2009] mukaan. Laskutukseen tarvittavia tietoja (nimi ja osoite) säilytetään kirjanpitolain mukaan.</p> <p>Yksityisen asiakkaan palvelusopimusta ei liitetä kirjanpitoon. Palkkakirjanpidossa tiedot säilytetään lain edellyttämällä tavalla sekä verotukseen, että kirjanpidon säilyttämiseen liittyvät määräykset huomioiden.</p>
<p>11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)</p>	<p>Viranomaiset sekä muut hoitoon liittyvät tahot, asiakkaan luvalla. Työsuhteisiin liittyvät tahot: verottaja, TyEl- yhtiöt, työterveyshuolto, Kela.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuta EU-alueen ulkopuolelle</p>
<p>13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka</p> <p>- Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa voi syntyä palvelusopimuksena, jonka asiakas ja palveluntuottaja allekirjoittaa. Nämä materiaalit säilytetään lukitussa kaapissa, kunnes ne skannataan sähköiseen järjestelmään. Manuaalista aineistoa säilytetään asiakassuhteen ajan, jonka jälkeen se tuhoetaan ko. jätteelle tarkoitetulla laitteella.</p> <p>Osoite: Nuijamiestentie 5 B, 3.krs, 00400 HKI</p> <p>B. Sähköiset aineistot Toiminnanohjausjärjestelmä kunkin yhteistyötahon mukaan, henkilökohtaisilla tunnuksilla, rekisterin käyttäjänä. Oma rekisteri sähköisenä järjestelmänä, jonka käyttö edellyttää henkilökohtaisia tunnuksia. Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa.</p>

Osoite: Nuijamiestentie 5 B, 3.krs, 00400 HKI	
14. Rekisteröidyn oikeudet <ul style="list-style-type: none">- Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuojasetuksen rekisteröidylle tarkoitettuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla. Rekisteröidylle kerrotaan, että hänen tietojansa ei käsitellä. Mikäli tietoja käsitellään, siitä kerrotaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- tarkoitus- mitä tietoja käsitellään- kenelle tietoja voidaan siirtää- kuinka kauan tietoja säilytetään- ilmaistaan hänen oikeutensa pyytää oikaisua tai tietoja poistamista- kerrotaan oikeudesta tehdä valitus- tieto mistä tiedot on alun perin saatu <p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla Mikäli rekisteröity haluaa tehdä valituksen valvontaviranomaiselle, häntä autetaan siinä esim. antamalla potilasasiamiehen, tietosuojavastaavan tai tietosuojavaltuutetun yhteystiedot.</p> <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artikla</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan itseään koskevia epätarkkoja, virheellisiä tai vanhentuneita tietoja. Rekisterinpitäjän tulee tarkistaa tiedot ja tehdä korjaukset.</p> <p>D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artikla Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojansa poistettavaksi. Tiedot poistetaan välittömästi, mikäli poistamiselle asetetuista perusteista jokin täyttyy.</p> <ul style="list-style-type: none">- tietoja ei enää tarvita- rekisteröity peruuttaa suostumuksen- rekisteröity vastustaa käsittelyä- tiedot on kerätty lainvastaisesti- muun unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään soveltuvan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi- tiedot on kerätty tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamisen yhteydessä <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artikla</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää jäljennös tiedoistaan, ja ne toimitetaan hänelle pyydettyssä muodossa.</p>