

1. Rekisterin nimi	ProHoiva Oy:n kotihoito ja kotihoidon tukipalvelut henkilöstörekisterinpidon keskeiset periaatteet
2. Rekisterinpitäjä	ProHoiva Oy
3. Rekisterinpitäjä yhteystiedot	ProHoiva Oy Y-tunnus 2928032-5 Nuijamiestentie 5 B 3. krs, 00400 Helsinki info@prohoiva.fi
4. Tietosuojavastaava ja rekisterin yhtyeshenkilön yhteystiedot	Promise Nwagu Toimitusjohtaja ProHoiva Oy Nuijamiestentie 5 B, 00400 Helsinki info@prohoiva.fi 0440401069
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)	<p>Käsittelyn lainmukaisuus Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Laki 703/2023 77§ ja 78§, THL määräys 3/2024, ja STM:n asetus (94/2022) sekä laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015.</p> <p>Ensisijainen peruste on asiakkaan ja 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. Tämä koskee myös mahdollisia alihankkijoita.</p> <p>Tietoja käsittelevillä henkilöillä on tietoturvallisuuteen ja järjestelmien käyttöön koulutus.</p> <p>Tietoja voidaan käsitellä asiakassuhteen hoitamiseen ja ylläpitoon. Asiakkaiden tutkimusten, hoidon arvioinnin, suunnitteluun ja sen toteuttamiseen, järjestämiseen ja seurantaan.</p> <p>Tietojen käsittely on tarpeen lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</p> <p>Tietoja voidaan käsitellä myös laskutuksen, yhteydenottojen, asiointin ja raportoinnin tarpeisiin.</p> <p>Yllämainittuja tietoja ei pääsääntöisesti käsitellä paperisina. Poikkeuksena mahdolliset poikkeusolot kuten suunnitellut ja ennakoimattomat sähkökatkot, jolloin varautumissuunnitelman mukaisesti asiakkaiden / potilaiden tietoja joudutaan käsittelemään paperisina työn ja palveluiden jatkuvuuden takaamiseksi.</p>
6. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)	<p>Tilaajan potilas- ja asiakasrekisteri sisältää kaikki asiakkaan tiedot: Nimi, henkilötunnus, terveystiedot, osoite ja puhelin. Rekisteröidyn terveystiedot, tutkimukset, lääkityksen ja diagnoosit. Mahdollisista asiakkaan omaisista/läheisistä nimi, sukulaisuussuhde ja ne yhteystiedot, jotka he antavat itse.</p> <p>Rekisteröidyt ovat joko hyvinvointialueen tai muun kotihoitoa tuottavan tahon asiakkaita, joita hoidetaan ostopalveluna, alihankintana, palveluseteliin perustuen, tai yksityisenä palveluna palvelusopimuksen perusteella.</p>

	<p>Asiakastiedot kirjataan yrityksen omaan sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään tai tilaajan järjestelmään palvelun tuottamisen tavasta riippuen.</p> <p>Asiakkaan voinnin sekä vitaalien mittausten seurannan dokumentointi tehdään yrityksen toiminnanohjausjärjestelmään, ja sopimuksesta riippuen siitä kootusti tilaajan järjestelmään.</p> <p>Rekisterinpitäjä säilyttää asiakastiedot omassa arkistoinnissaan ja palveluntuottaja poistaa asiakkaan päivittäisestä seurannasta, jos asiakas kuolee tai siirretään toiselle palveluntuottajalle.</p>
<p>7. Tietolähteet</p> <p>- Verkkosivujen käytöstä ja evästeet</p>	<p>Sopimus tai suostumalla joko henkilöltä itse, tai tämän edunvalvoja tai muu virallinen yhteyshenkilö.</p> <p>Tiedot saadaan viranomaisilta, muilta toimijoilta (kotihoito, sairaalat, kuntoutusyksiköt tai alihankinta) tai asiakkaalta itseltään tai hänen omaiseltaan. Osa tiedoista syntyy toiminnassa, ja ne kirjataan tilaajan rekisteriin.</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>Verkkosivujamme käyttämällä saatamme kerätä automaattisesti evästeiden avulla seuraavia: Tietoja päätelaitteesta ja selain tyypistä, IP-osoitteesi, tietoja käyttäytymisestä verkkosivuillamme (mm. mitä sivuja selaat) sekä selailun ajankohta ja kesto. Näitä tietoja käytetään sivuilla kävijöiden datan analysoimiseen, jotta voimme parantaa verkkosivujemme sisältöä ja käyttäjäkokemusta. Käyttö perustuu suostumukseen, jonka sivuilla kävijä antaa avatessaan verkkosivut ja hyväksyessään evästeiden käyttöä koskevan ilmoituksen.</p>
<p>8. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit</p>	<p>Tietosuojaseloste säilytysajoista säättää läki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä Laki 703/2023 77§</p> <p>Laskutukseen tarvittavia tietoja säilytetään kirjanpitolain [1997/19971336 10§] mukaan.</p> <p>ProHoiva Oy ei säilytä rekisterinpitäjän puolesta rekisterinkäyttäjänä potilasasiakirjoja, vaan tilaaja säilyttää asiakkaan rekisteritiedot asetuksen mukaan itse. Sähköisen asiakastietojärjestelmän tarjoaja vastaa järjestelmän teknisestä tietoturvallisuudesta. Mikäli ProHoivalla on oma asiakastietojärjestelmä ja asiakasrekisteri, yritys säilyttää terveydenhuollon asiakkaan tietoja 12 vuotta niiden syntymisestä ja sosiaalihuollon asiakkaan tietoja vammaisten ja ikääntyneiden palveluissa asiakirjoja säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta kuolemasta.</p> <p>Yrityksen oma asiakasrekisteri on sähköisessä muodossa. Yrityksen oma asiakastietojärjestelmä on yhdistettävissä Kanta- palveluihin ja Rai-arvioinnit suoraan THL:n ohjelmaan. Sähköisen asiakastietojärjestelmän tarjoaja</p>

	<p>vastaa järjestelmän teknisestä tietoturvallisuudesta. Käytössä olevat järjestelmät ovat Valviran luokkaan A hyväksymiä.</p> <p>Poikkeusoloissa (esim. pitkät sähkökatkot) varautumissuunnitelman mukaisesti sähköisen rekisterin tietoja saatetaan kirjata paperille toiminnan jatkuvuuden takaamiseksi. Poikkeusolojen päätyttyä paperilla oleviin rekisteritietoihin merkityt muutokset ja merkinnät (esim. asiakasraportit) siirretään sähköiseen järjestelmään ja paperiset tulosteet tuhoetaan asianmukaisesti.</p>
9. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)	<p>Viranomaiset muut hoitoon liittyvät tahot, asiakkaan luvalla. Lakisääteinen tiedon vastaanottajana KANTA potilastiedon arkisto, THL, reseptikeskus, KELA ja muut viranomaiset.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU / ETA -alueen ulkopuolelle, eikä ohjelmistoon pääse ko. alueen ulkopuolelta ProHoiva Oy ei luovuta tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle, eikä ohjelmistoon ole pääsyä ko. Alueen ulkopuolelta. ProHoiva Oy ei ole vastuussa kolmansien osapuolten (esim., Google, Wordpress tai Facebook) mahdollisesta tietojen keräämisestä, käsittelystä, evästeistä tai muista seurantatekniikoista.</p>
11. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka - Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa	<p>A. Manuaalinen aineisto Yritykselle ei synny normaalioloissa manuaalista aineistoa. Kaikki paperilla olevat tiedot ovat asiakkaan kotona tai palvelut ostavan yrityksen lukituissa tiloissa ja lukitussa kaapissa.</p> <p>Mikäli manuaalista aineistoa syntyisi (esim. Poikkeusolojen aikana), se säilytetään lukituissa tiloissa ja lukitussa kaapissa, kunnes se on siirretty sähköiseen muotoon. Siihen asti se säilytetään kaksoislukituksen (lukittu huone ja lukittu kaapisto) takana yrityksen osoitteessa. Manuaalinen aineisto tuhoetaan tietoturvallisuus sääntöjä noudattaen.</p> <p>Osoite: Nuijamiestentie 5 B, 3. krs, 00400 Helsinki & VaKe Palvelupiste Osoite: Sinikalliontie 14 B, 2.krs, 02630 Espoo & LUVN Palvelupiste</p> <p>B. Sähköiset aineistot Toiminnanohjausjärjestelmä kunkin yhteistyötahon mukaan, henkilökohtaisilla tunnuksilla, rekisterin käyttäjänä.</p> <p>Oma rekisteri sähköisenä järjestelmänä, jonka käyttö edellyttää henkilökohtaisia tunnuksia. Sähköisen rekisterin toimittaja vastaa sen tietoturvallisuudesta. Järjestelmään ei pääse EU/ Eta alueen ulkopuolelta. Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla.</p>

<p>- Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan</p>	<p>Mikäli tietoja käsitellään 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 tietojen poistamista- kerrotaan oikeudesta tehdä kantelu- tieto mistä tiedot on alunperin saatu <p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla</p> <p>Mikäli rekisteröity haluaa tehdä kantelun valvontaviranomaiselle, häntä autetaan siinä esim. antamalla potilasasiavastaavan, tietuojaavastaavan tai tietuojaavaltuutetun 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 virheellisiä tietojaan poistettavaksi. Tiedot poistetaan viivyttämättä mikäli poistamiselle asetetuista perusteista jokin täyttyy. Potilasasiakirjoista voidaan vain poistaa tieto, jonka terveydenhuollon ammattihenkilö katsoo käyttötarkoituksen kannalta turhaksi tai virheelliseksi.</p> <ul style="list-style-type: none">- tiedot on kerätty lainvastaisesti- 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 on annetaan hänelle pyydettyssä muodossa. Oikeutta ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p>
---	--