

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä ja käsittelijä

Tmi Hoivapalvelu MaijaLiisa

Kauppakatu 12, 44100 Äänekoski

Y-tunnus 2649763-3

044-9894939

[hoivapalvelu@maijaliisa.fi](mailto:hoivapalvelu@maijaliisa.fi)

Tietosuojavastaava

Maija-Liisa Vuorinen

044-9894939

[hoivapalvelu@maijaliisa.fi](mailto:hoivapalvelu@maijaliisa.fi)

## Rekisterien nimet

Asiakastietorekisteri

Laskutusrekisteri

Työntekijä- ja sijaisrekisteri

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

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 henkilötietolain mukaisesti.

## Rekisterin tietosisältö

### Asiakastietorekisteri:

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

- yhteystiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköposti-osoite
- ikä, henkilötunnus, sukupuoli, omaisten yhteystiedot, maksajan tiedot
- asiakassuhdetta koskevat tiedot, kuten laskutus- ja maksutiedot
- mahdolliset luvat ja suostumukset

**Laskutusrekisteri:** Asiakkaan etu- ja sukunimi, osoite, mahdollisesti eri maksajan tiedot

**Työntekijä- ja sijaisrekisteri:** Työntekijän nimi, osoite, puhelinnumero, palkanmaksutiedot ja työvuorot

## Käytetyt ohjelmistot

Toiminnanohjausjärjestelmänä toimii Hilikka Fastroi

Laskutusohjelmalla Hilikka Fastroi ja Arkhimedes -laskutus selainpohjalla

Palkanlaskuun käytetään Procountor-ohjelmaa selainpohjalla (tilitoimisto)

## Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasta koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti:

- asiakkaalta itseltään puhelimitse/omaisilta, internetin kautta lomakkeella, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla,
- Äänekosken kaupungilta (arjen tuki, muistihoitaja), terveyskeskuksesta (sairaala), Saarikalta tai muulta yhteistyökumppanilta/kunnalta

## Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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

Sitoutuessasi Hoivapalvelu MaijaLiisan asiakkaaksi annat 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 ja Hoivapalvelun yhteisten asiakkaiden kaikki hoitotiedot luovutetaan hoidon päätyttyä asianomaiseen kuntaan.

## Tietojen jatkokäsittely

Rekisteritietoihin ei liity jatkokäsittelyä.

## Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

### Tietojen säilytys ja hävittäminen

Laskutus- ja maksutietoja sekä palkkatietoja säilytetään muun kirjanpitoaineiston tapaan.

Tarpeettomiksi käyneet tiedot hävitetään turvallisesti. Varmuuskopioidut tiedot hävitetään kopioiden hävittämisen yhteydessä, kolmen kuukauden sisällä siitä, kun ne on poistettu rekisteristä.

Sosiaalihuollon asiakastietoja säilytetään niin kauan miten on laissa säädetty: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista.

### Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriä käsitellään luottamuksellisesti. Rekisteri on asianmukaisesti suojattu palomureilla, virustorjunnolla ja muilla teknisillä suojakeinoilla. Rekisteriä säilytetään sähköisessä muodossa palvelimella. Palvelimesta vastaa Fastroi. Hoivapalvelun laitteet ja ohjelmistot on tarkastanut Eetu Hoppo/tietotekniikan asiantuntijapalvelut.

Osa rekisteritiedoista on myös paperiversiona. Nämä säilytetään lukitussa holvissa.

Rekisteriä käyttävät ainoastaan henkilöt, jotka ovat työsuhteessa yritykseen ja joiden toimenkuvaan kyseisen rekisterin käyttö kuuluu. Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

### Tarkastusoikeus

Jokaisella on henkilötietolain mukaisesti oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu. Tarkastusta koskeva pyyntö tulee lähettää omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai esittää henkilökohtaisesti toimistollamme. Pyyntö tulee lähettää tietosuojavastaavalle, joka myös vastaa mahdollisiin lisätietopyyntöihin.

## Tietojen päivittäminen

Asiakas voi päivittää nimi- ja osoitetietojaan. Lisäksi asiakas voi ottaa yhteyttä tietojensa päivittämiseksi rekisterin käsittelijään.

## Tietojen siirto

Asiakas voi pyytää tietojen siirtoa toiselle rekisterinpitäjälle. Tiedot voi siirtoa varten pyytää itselle tai siirrettäväksi suoraan toiselle rekisterinpitäjälle. Tietojen siirtoa koskeva pyyntö tulee esittää kirjallisena rekisterin käsittelijälle.

## Tietojen poistaminen

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

## Suostumuksen peruutus

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa hänen antamansa suostumus tietojen käsittelyyn. Tietojen käsittelyn rajoitusta koskeva pyyntö tulee esittää rekisterin käsittelijälle.

## Valitusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomiselle.