



Tietosuojaseloste Asiakkaat

NEPSY-VALMENNUS JA HOIVAPALVELUT SIRPA VÄISÄNEN

Tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 20.10.2023

Päivitetty:

Tämä asiakirja on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukainen selvitys yrityksessä tapahtuvasta henkilötietojen käsittelystä.

1. Rekisterinpitäjä ja- tai henkilötietojen käsittelijä

NEPSY-valmennus ja Hoivapalvelut Sirpa Väisänen toimii rekisterinpitoon liittyvissä asioissa henkilötietojen käsittelijän roolissa. Näin toimitaan silloin kun asiakkuudet tulevat suoraan tilaaja-asiakkaalta, (hyvinvointialue).

2. Yrityksen yhteystiedot ja yhteystiedot tietosuojavastaavalle

NEPSY-valmennus ja Hoivapalvelut Sirpa Väisänen

Sirpa Väisänen

Osoite: Juontotie 6 LH 4, 70150 Kuopio

Sähköposti: sirpa.vaisanen@nepsyjahoiva.fi

www-sivut: <https://nepsyjahoiva.fi/>

Yrityksen Y-tunnus on 2776964-5

Tietosuojavastaava

Sirpa Väisänen

Sähköposti: sirpa.vaisanen@nepsyjahoiva.fi

Puhelin: 0407506207

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröityä kehoitetaan ottamaan yhteyttä edellä mainittuun yhteyshenkilöön, joka välittää tietopyynnön eteenpäin hyvinvointialueen tietosuojavastaavalle.

3. Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely ja käyttötarkoitus perustuu asiakkaisiin liittyvien tarpeellisten tietojen käsittelyyn ja tuotettavaan palveluun. Palvelun tuottamiseen sisältyy myös jonkin verran yhteistyötä eri toimijoiden kesken. Henkilötietojen käsittely perustuu siis asiakkuus- tai sopimussuhteeseen, yhteistyöhön tai rekisteröidyn suostumukseen. Asiakasrekisterin ja henkilölistauksien avulla hoidetaan sopimus- ja lakisääteisiä velvoitteita, yhteydenpitoa, tiedottamista sekä laskutusta. Rajatun asiakasrekisterin käyttö turvaa myös yrityksen tietoturvallista toimintaa ja auttaa myös tietoturvan kehittämisessä ja henkilötiedon suojaamisessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 mukaisesti. Niitä voi kuitenkin käsitellä lain mukaisesti myös yksityinen sosiaalipalvelun tai terveystietopalvelun tuottaja.

Henkilötietojen käsittelyn periaatteita ohjaavat toimialaa koskevan lainsäädännön lisäksi EU:n tietosuojasetus, ja kansallinen Tietosuojalaki 1050/2018.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin merkitään oleelliset asiakassuhteeseen liittyvät henkilötiedot, kuten esimerkiksi:

Rekisteröidystä voidaan tallentaa:

- nimi ja tarpeelliset yhteystiedot kuten osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- asiakassuhteessa olevien lähiomaisten nimi ja yhteystiedot, sekä perhesuhteet
- syntymäaika ja henkilötunnus
- lääkitys ja diagnoosit
- tiedot asiakkaalle tarjotusta palvelusta sekä niiden raportoinnista ja laskuttamisesta
- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn tai muun sopimussuhteen hoitamiseksi tarpeellisen tahon väliset viestit, kommentit ja aineistot, suostumukset, kiellot ja asiakaspalautteet, terveystiedot ja asiakkaan ilmoittamat mahdolliset sairaudet ja allergiat, kuvat.

Nämä tiedot tallennetaan ja niitä käytetään pääsääntöisesti yrityksen käyttöön tulevassa potilastietojärjestelmässä. Nykyään on manuaaliset rekisterit, kirjaamiset ja raportoinnit.

6. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin talletettavat tiedot muodostuvat asiakas -ja / tai yhteistyösuhteen aikana rekisteröidyltä itseltään ja / tai omaisilta ja terveydenhuollosta saaduista tiedoista. Henkilötietoja voidaan kartuttaa myös mahdollisilla perustietolomakkeilla, taustoituslomakkeilla, läheteillä ja muilla taustatiedoilla.

Rekisteröidyn oikeusturva huomioidaan toimimalla lakien ja asetusten mukaisesti, seuraamalla ajankohtaisia tiedotteita mahdollisten lakimuutosten varalta ja huomioimalla toimintaan liittyvien eri lakien vaatimukset henkilötietojen käsittelyssä.

7. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tiedon säilytysaika

Tietoja luovutetaan pyydettyä asiakkaalle ja / tai hänen omaisilleen, jolla on julkisuuslain 11§ mukaisesti oikeus häntä koskeviin asiakirjoihin poikkeuksena asiakirjat, joista tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. Henkilöllä on oikeus saada informaatiota siitä, mihin hänen tietojaan käytetään EU tietosuoja-asetus 679/2016, 16-17 artikla.

Tietoja luovutetaan pyydettyä viranomaiselle, joka on tilannut asiakasprosessin. Yrityksellä on Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812 20§:n ja lain potilaan asemasta ja oikeuksista 1992/785 mukaisesti velvollisuus antaa viranomaiselle sen pyynnöstä maksutta, ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset. Nämä annetaan, joko teknisenkäyttöliittymän kautta tai tarvittaessa paperisena. Lähitulevaisuudessa luovutukset tapahtuvat Kanta-palvelun kautta.

Vuoden 2024 alussa, asiakastietolain päivittyessä edellä mainittu sääntely sisältyy asiakastietolakiin.

Henkilötietojen elinkaari yrityksessä päättyy käytännössä asiakassuhteen päättymiseen. Tällöin henkilötiedot kirjauksineen palautetaan asiakasprosessin tilaajalle, joka on henkilötietojen rekisterinpitäjä. Kanta-palvelun käyttöönoton jälkeen asiakastietoja käsitellään pelkästään Kanta-palveluun liitetyssä potilastietojärjestelmässä.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Emme siirrä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjä ilmoittaa mahdollisista tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetulle ja niille asiakkaille, joita tietovuoto koskee voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti 72 h kuluessa häiriötilanteen huomaamisesta. Ilmoitus tehdään seuraavalle lomakkeelle: <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietoturvaloukkauksesta>

Tekniset, hallinnolliset ja fyysiset prosessimme on suunniteltu suojaamaan henkilötiedot vahingossa tapahtuvalta, laittomalta tai luvattomalta häviämiseltä, tietoihin pääsylvä, luovuttamiselta, käytöltä, muuttamiselta tai tuhoamiselta.

MANUAALINEN AINEISTO

Asiakkaaseen liittyvät manuaaliset aineistot säilytetään lukkojen takana. Aineisto tuhoetaan tai palautetaan viranomaiselle välittömästi, kun sen käsittelyyn ei ole enää laissa tarkoitettua perustetta.

SÄHKÖINEN AINEISTO

Tulevaisuudessa kirjaaminen tapahtuu vakituisen henkilökunnan toimesta, joilla on käytössään henkilökohtaiset tunnukset sähköiseen potilastietojärjestelmään.

Uusi työntekijä perehdytetään toimintaan ennen avainten ja salasanojen luovuttamista. Työkoneilla on varmuuskopiointi. Tiedot kopioituvat automaattisesti. Salasanat vaihdetaan säännöllisesti.

Henkilötietojen käsittelyyn on oikeus niillä rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän henkilökuntaan kuuluvilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen. Rekisteritiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta teknisillä ratkaisuilla ja sovelluksilla. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioitujen tietojen palauttamismahdollisuus varmistetaan.

Tietoturvaloukkaustilanteiden varalla yrityksen käytössä olevat tietokoneet on suojattu palomuurilla ja virustorjuntaohjelmilla.

10. Tarkastusoikeus

Jokaisella rekisterissä olevalla on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. (EU 2016/679:n 15. artikla).

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriä ylläpitävään yhtiöön kohdassa kaksi olevaan osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Jokainen tarkastuspyyntö, joka koskee asiakasrekisteriä, sovitaan rekisterinpitäjän kanssa. Viranomaisella on oikeus ja valta harkita, tuleeko asianosaisen oikeutta omaan asiakastietoonsa rajoittaa tapauskohtaisesti.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia asiakasrekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista. (EU 2016/679:n 16. ja 17. artikla).

Tiedon korjaamispyynnöt osoitetaan kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriä ylläpitävään yhtiöön kohdassa kaksi mainittuun osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen korjaamista tai poistamista.

Jokainen korjaus asiakasrekisteriin sovitaan rekisterinpitäjän kanssa erikseen. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

12. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa itseään koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos

a. rekisteröity kiistää henkilötietojensa paikkansapitävyyden;

b. käsittely on lainvastaista, ja rekisteröity vastustaa henkilötietojensa poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; tai

c. rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn alkuperäisiin tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilötietoja käsittelevä taho on Nepsy-valmennus ja Hoivapalvelut Sirpa Väisänen ja sen henkilöstö. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa siirrettäväksi sähköisessä muodossa toiselle palveluntarjoajalle. Rekisteröity ilmoittaa sähköpostin johon tiedot voidaan siirtää. Asiakasraportointiin liittyviä tiedostoja ei kuitenkaan siirretä sähköpostitse.

Rekisteröidyllä on lainmukainen oikeus peruuttaa henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumus.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käyttäminen etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Yritys ei luovuta henkilötietoja kolmansille osapuolille.

Rekisteröidyn pyyntö, suostumuksen peruutus ja kieltö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle kohdassa kaksi oleviin yhteystietoihin. Pyyntöt ja peruutukset tulee tehdä rekisteröidyn allekirjoituksella varustettuna kirjallisesti.

Asiakasrekisterin tietoja säilytetään toistaiseksi. Vanhaksi käynyt tieto poistetaan / päivitetään välittömästi. Asiakasrekisteristä tiedot poistetaan heti kun asiakassuhde on päättynyt. Samoin työntekijän käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmään poistetaan heti työsuhteen päättymisen jälkeen. Käyttäjätunnusten poistamisesta vastaa asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjä.

Rekisterinpitäjä säilyttää muita rekisteröityjä henkilötietoja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti ja vain niin kauan, kuin niiden säilyttäminen on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa kuvattujen tarkoitusten toteuttamiseksi.

Tietoja voidaan säilyttää kirjanpito-, ja sosiaali- ja terveysalan pakottavasta lainsäädännöstä johtuen kyseisen lain säännösten mukaisesti myös asiakassuhteen tai muun henkilötietojen käsittelyperusteen päättymisen jälkeen.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, vaatia tietojensa käsittelyn rajoittamisesta sekä tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle www.tietosuoja.fi tai <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntojakorjaamisvaatimus.html>