

# ASIAKAS- JA HENKILÖTIETO REKISTERISELOSTE

1.6.2021

EU:n tietosuoja-asetus, henkilötietolaki  
(523/1999) 10 § ja 24 §

## 1. Rekisterinpitäjä

Kotipalvelu Verenpisara Oy  
Satakunnankatu 7  
78300 Varkaus 050-5812031  
kotipalvelu@verenpisara.fi

### Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa:

[www.kotipalveluverenpisara.fi](http://www.kotipalveluverenpisara.fi)

Piironen Tarja  
0400 158 796  
[tarja@verenpisara.fi](mailto:tarja@verenpisara.fi)

Kumlin-Salmi Kirsi 050  
324 4678  
kirsi@verenpisara.fi

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Kotipalvelu Verenpisara Oy/Suvi Lappi  
Satakunnankatu 7  
78300 Varkaus 050-3244678 [kotipalvelu@verenpisara.fi](mailto:kotipalvelu@verenpisara.fi)

## 2. Rekisteröidyt

Kotipalvelu Verenpisaran henkilöstö- ja asiakasrekisteri Fastroin Hilikka-toiminnanohjausjärjestelmä.

Henkilötiedot ovat salassapidettäviä. Henkilötiedot voidaan luovuttaa yksilöidyllä suostumuksella tai mikäli laissa on asiasta erikseen säädetty.

### **3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus**

#### **Rekisterin pitämisen peruste:**

- Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn asiakassuhteen/työntekijäsuhteen perusteella
- Henkilötietoja käsitellään suostumuksen perusteella (esim. messuilla kerätty potentiaaalilista, lomakkeelle kysytty lupa markkinointiin)

#### **Henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus:**

Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltuihin tarkoituksiin, jotka ovat seuraavat:

- asiakasrekisteri
- asiakassuhteen hoitaminen
- henkilöstörekisteri
- työsuhteen hoitaminen
- palveluistamme kertominen

### **4. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot**

Asiakasrekisteri/henkilöstörekisteri sisältävät seuraavat tiedot:

#### Yhteystiedot

- nimi
- henkilötunnus
- osoite
- sähköposti
- puhelinnumero
- ammatti

#### Asiakastiedot

- tiedot ostetuista tuotteista / palveluista
- lähiomainen
- sairaudet
- hoitosuhdetiedot
- hoitotestamentti
- asiakkaan hoitoon liittyvät potilastiedot
- kelan hoitotukitiedot
- turvapuhelin
- hoidontarve
- vakuutusyhtiö
- sairaskassan jäsenyys

- laskutustiedot
- suostumus tietojen käsittelyyn ja luovutukseen

## Henkilöstötiedot

- palkkatiedot
- työsuhdetiedot
- vaitiolovelvollisuus
- työnantaja
- lähiomainen
- suostumus tietojen käsittelyyn ja luovutukseen

## 5. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen postitse:

**Kotipalvelu Verenpisara/ Kirsi Kumlin-Salmi, Satakunnankatu 7, 78300 Varkaus** tai sähköpostiin: **kotipalvelu@verenpisara.fi**.

### Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa itseään koskevat tallentamamme henkilötiedot. Tarkistuspyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan Kotipalvelu Verenpisaran tietosuojavastaavalle. Tarkastus tehdään Kotipalvelu Verenpisaran toimipisteessä tietosuojavastaavan läsnä ollessa.

### Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset, tarpeettomat, vanhentuneet tai puutteelliset tiedot.

### Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

### Rajoittaminen

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin. Kotipalvelu Verenpisara voi käyttää sähköisessä viestinnässä rekisteröidyn tietoja vain rekisteröidyn suostumuksella. Rekisteröity voi pyytää Kotipalvelu Verenpisaran sähköisen viestinnän rajoittamista vain palvelun toteuttamiseen ja asiakassuhteen hoitoon vaadittavaan informaatioon.

## Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

## Suostumuksen peruuttaminen

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen tai jäsenyyteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

## Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

## Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: [www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html](http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html)

## 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaisina tietolähteinä rekisteröidyn ilmoittamat tiedot asiakassuhteen syntyessä ja aikana, rekisterinpitäjän oman toiminnan tuottamat tiedot.

## 6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa yksilöidyllä suostumuksella tai mikäli laissa asiasta erikseen säädetty.

## 7. Käsittelyn kesto

**Manuaalinen henkilötietoaineisto** säilytetään arkistolainsäädännön mukaisesti. Asiakastiedot ovat salassapidettäviä. Asiakastietojen käyttö on rajattu ja tietoihin pääsevät vain niitä työtehtävissään tarvitsevat henkilöt. Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin asiakkuus on voimassa.

**ATK:lla ja kännykällä käsiteltävä henkilötietoaineisto** on salassapidettävää. Asiakastietojen käyttö on rajattu ja tietoihin pääsevät vain niitä työtehtävissään tarvitsevat henkilöt. Järjestelmäsuojauksia on toteutettu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, salasanoilla ja vahvalla tunnistautumisella Fastroin Hilikka järjestelmässä. Tietojärjestelmää

käyttäneet henkilöt voidaan tunnistaa. Asiakastietojen käyttöä valvotaan lokitietojen perusteella.

## **8. Henkilötietojen käsittelijät**

Henkilötietoja käsittelevät Fastroin toiminnanohjausjärjestelmää käyttävät Kotipalvelu Verenisaran työntekijät.

Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti. Käytämme alihankintaa tarvittaessa asiakaskäynteihin ja verinäytteiden ottamiseen. Myös kirjanpito- ja palkkatietomateriaalit luovutetaan säännöllisesti tilitoimistolle ja ITtuella on pääsy tietojärjestelmään tarvittaessa.

## **9. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.