

Kotipalvelu Verenpisara Oy
ASIAKAS- JA HENKILÖTIETO REKISTERISELOSTE

20.10.2025

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

1. Rekisterinpitäjä

Kotipalvelu Verenpisara Oy
Vattuvuorenkatu 1 A 3,
78200 Varkaus
050-5812031
kotipalvelu@verenpisara.fi

Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa: www.verenpisara.fi

Piironen Tarja 0400 158 796
tarja@verenpisara.fi

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

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Kotipalvelu Verenpisara Oy/Suvi Lappi
Vattuvuorenkatu 1 A 3
78200 Varkaus
050-3244678
kotipalvelu@verenpisara.fi

2. Rekisteröidyt

Kotipalvelu Verenpisaran henkilöstö- ja asiakasrekisteri MynevaHilikka-toiminnanohjausjärjestelmä.

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. 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 potentiaalista, 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 Oy/ Kirsi Kumlin-Salmi, Vattuvuorenkatu 1 A 3, 78200 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 Oy 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. Käsitlemme 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

6. Säännönmukaiset tietolähteet

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

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

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

8. Käsittelyn kesto

Manuaalinen henkilötietoaineisto säilytetään arkistolainsäädännön mukaisesti. Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. 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 salassa pidettävää. Asiakastietojen käyttö on rajattu ja tietoihin pääsevät vain niitä työtehtävissään tarvitsevat henkilöt. Järjestelmäsuojaus on toteutettu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, salasanoilla ja vahvalla tunnistautumisella MynevaHilkka järjestelmässä. Tietojärjestelmää käyttäneet henkilöt voidaan tunnistaa. Asiakastietojen käyttöä valvotaan lokitietojen perusteella.

9. Henkilötietojen käsittelijät

Henkilötietoja käsittelevät MynevaHilkka toiminnanohjausjärjestelmää käyttävät Kotipalvelu Verenpisaran 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 IT-tuella on pääsy tietojärjestelmään tarvittaessa.

10. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.