



HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄN SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679

1. Rekisterinpitäjä	Suomen Haavahoito Oy
2. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Ulla Nuutinen ulla@haavahoito.net 045 208 1969
3. Rekisterin nimi	Suomen Haavahoito Oy:n asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittely ja oikeusperuste	<p>Rekisteri on Suomen Haavahoito Oy:n asiakasrekisteri. Asiakkaita ovat kotisairaanhoidon asiakkaat ja muut, jotka ostavat terveydenhoitopalveluun liittyviä tuotteita tai koulutuksia yrityksen kautta. Henkilötietoja käsitellään hoito- ja asiakassuhteissa ja niissä huomioidaan arkaluonteiset terveydenhoitoa koskevien tietojen tietosuoja. Tietosuoja on jokaisen työntekijän tiedossa.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakassuhteen hoitaminen.</p> <p>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p> <p>Henkilötietoja käsittelevät Ulla Nuutinen (palvelujohtaja) ja Taisto Nuutinen (toimitusjohtaja) ja muu yrityksen terveydenhoitohenkilökunta.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	Nimi Henkilötunnus Osoite Yhteystiedot Hoitosuunnitelma- ja palvelusuunnitelma Hoitoon liittyvät terveystiedot Tiedot asiakkaan tilaamista palveluista ja niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta

	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot Tietosuojavastaavan tietokoneella kasvojentunnistuksen, salasanan ja sormenjälkitunnisteen takana.</p> <p>Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, kahden lukon takana.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaalta tai hänen omaiseltaan tai muulta hoitotaholta, kuten esimerkiksi sairaalasta/terveysasemalta asiakkaan kirjallisella tai suullisella luvalla. Edellä mainituista paikoista saadaan vain hoidon kannalta oleellisia tietoja.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n ja ETA ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä.
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Yksittäisen henkilön tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi ja vain siinä laajuudessa, kuin työtehtävä sitä edellyttää. Lisäksi tietoja käsittelevillä työntekijöillä on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Sähköinen aineisto Rekisteriin sisältyvät sähköiset tiedot ovat laskutusjärjestelmässä nimeltä Heeros. Järjestelmää käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat. Järjestelmien käyttöä voidaan valvoa käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain (831/1994) ja -asetuksen (1012/1982) mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin</p>

<p>9. Tietoryhmien poistamisen määräajat</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään puolen vuoden ajan asiakassuhteen päättymisen jälkeen. Poikkeustilanteessa henkilötietoja voidaan säilyttää pidempään. Poikkeustilanteella tarkoitetaan asiakkaan historiassa ollutta toistuvaa haavatilannetta. Eli jos haava paranee, se voi uusiutua ja sen vuoksi on hoidon kokonaisvaltaisuuden ja jatkuvuuden vuoksi syytä säilyttää henkilötietoja pidempään. Lisäksi säilytetään lääkinnälliseen kuntoutukseen liittyviä raajojen mittaustuloksia, koska hoitosuunnitelmien katsotaan olevan pysyviä. Uusintamittauksia tehdään puolivuositain ja tietojen säilyttämisen tarkoitus on verrata aiempia mittaustuloksia toisiinsa, mikä edistää hoidon laatua ja jatkuvuutta.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tietojen pyytäminen ja korjaamisoikeus, muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja sekä tarkastaa käsiteltävät tiedot. Mikäli tietoja käsitellään, rekisteröidylle toimitetaan jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisella lomakkeella, jonka saa yrityksen tietosuojavastaavalta. Lomake allekirjoitetaan omakätisesti ja se palautetaan henkilökohtaisesti. Pyyntöä esittäjän henkilöllisyys tarkistetaan kuvallisesta henkilöllisyystodistuksesta pyynnön esittämisen yhteydessä. Oikeus tietojen tarkastamiseen tarkistetaan ennen tietojen luovutusta. Tiedot toimitetaan ilman aiheutonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksia ovat lain mukaan:</p> <p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla. Asiakkaalla on oikeus nähdä hänen hoitoonsa liittyvät kaikki asiakirjat</p>

B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla. Asiakas voi tehdä hoitosuhteesta valituksen valvontaviranomaiselle.

C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artikla. Asiakas voi vaatia kirjoitetun tiedon korjaamista. Asia käsitellään luottamuksellisesti.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Pyyntö on maksuton.

Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä yrityksen tietosuojavastaavalle.

D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artikla. Asiakkaalla on oikeus pyytää poistamaan tiedot ja se toteutetaan.

Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei enää käsitellä siihen tarkoitukseen.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artikla. Asiakkaalla on oikeus siirtää tiedot Suomen Haavahoito Oy:n papereista muualle, esim. asioidessaan julkisessa terveydenhuollossa. Asiakas saa tarvittaessa myös kopiot tiedoista itselleen.

11. Henkilötietoja koskeva ilmoitus ja valitus

Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa siten, ettei se vaikuta suostumuksen perusteella ennen sitä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojalainsäädäntöä. Suomessa valitus tehdään tietosuojavaltuutetulle.

Tietosuojavaltuutetun toimisto neuvoo valituksen tekemisessä. Tietosuojavaltuutetun puhelinneuvonnassa annetaan yleistä tietosuojaan liittyvä ohjausta ja neuvontaa sekä kerrotaan, jos asia vaatii tarkempaa tutkimista ja käsittelyä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

(<https://tietosuoja.fi/yhteystiedot>)

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520

Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Puhelin (vaihde): + 358 29 56 66700

(<https://tietosuoja.fi/puhelinneuvonta>)

Faksi: + 358 9 56 66735

Sähköposti: tietosuoja@om.fi