

Tietosuojaseloste
Kotipalvelu Jenny Oy
Asiakkaat

Tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 17.8.2025

1 Rekisterinpitäjä, Y-tunnus ja yhteystiedot

Kotipalvelu Jenny toimii rekisterinpitöön liittyvissä asioissa kahdessa roolissa. Tilaaja-asiakkailta (Hyvinvointialue Pohde) tulleiden henkilötietojen osalta yrityksen rooli on henkilötietojen käsittelijä, jolloin varsinainen rekisterinpitäjä on Hyvinvointialue Pohde.

Suoriin asiakkuuksiin liittyvien henkilötietojen osalta yritys toimii rekisterinpitäjän roolissa.

Y-tunnus: 2014550-6

Osoite: Veikonväylä 1, 85500 Nivala

Puhelin: 040 664 3243

Nettisivut: www.kotipalvelujenny.fi

2 Yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava

Jenny Karvola

Veikonväylä 1, 85500 Nivala

kotipalvelujenny@gmail.com

3 Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely ja käyttötarkoitus perustuu asiakkaisiin ja heidän asiakassuhteeseensa liittyvien tarpeellisten henkilötietojen käsittelyyn ja Kotipalvelu Jennyn palveluiden tuottamiseen. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkuus- tai sopimussuhteeseen tai rekisteröidyn suostumukseen. Asiakasrekisterin avulla hoidetaan sopimus- ja lakisääteisiä velvoitteita, ajanvarausta, yhteydenpitoa, tiedottamista ja laskutusta. Asiakasrekisteri toimii tärkeänä osana myös Kotipalvelu Jennyn tietosuoja toiminnan kehittämistä.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 mukaisesti. Niitä voi kuitenkin käsitellä lain mukaisesti myös yksityinen sosiaalipalvelun tuottaja.

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

5 Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin merkitään oleelliset tiedot kunkin asiakkaan palveluiden tuottamiseen tarvittavista riittävästä ja tarpeellisista henkilötiedoista.

Rekisteröidystä tallennetaan tyypillisesti seuraavia tietoja palvelusta riippuen:

- nimi ja tarpeelliset yhteystiedot kuten esimerkiksi osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- tarvittaessa tallennetaan myös asiakassuhteessa olevien lähiomaisen nimi ja yhteystiedot, sekä perhesuhteet
- syntymäaika ja henkilötunnus
- 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.
- tapaamisiin liittyvät tilastot, esimerkiksi käyntikerrat.

Edellä mainittuja tietoja käytetään osittain myös esimerkiksi laskutuksessa ja uutiskirjeissä (lähetetään henkilön omalla luvalla)

Nämä tiedot tallennetaan palvelusta ja tilanteesta riippuen seuraavilla ohjelmistoilla, joissa digitaalista asiakasrekisteriä ylläpidetään:

- DomaCare
- Netvisor

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin talletettavat tiedot muodostuvat pääasiassa asiakassuhteen aikana rekisteröidyltä itseltään, ja / tai omaisilta sekä sosiaalityöntekijöiltä, saaduista tiedoista.

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

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tiedon säilytysaika

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

Tietoja luovutetaan pyydettyäessä sosiaalihuollon viranomaiselle, mikäli tämä taho on tilannut palvelun. Yrityksellä on myös Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812 20§:n mukaisesti velvollisuus antaa sosiaalihuollonviranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset.

Henkilötietojen elinkaari yrityksessä päättyy käytännössä asiakassuhteen päättymiseen. Tällöin henkilötiedot kirjauksineen palautetaan asiakasprosessin tilaajalle, joka on henkilötietojen rekisterinpitäjä. Suorien asiakkuuksien osalta henkilötiedot poistetaan rekistereistä, heti, kun niiden säilyttämiseen ei ole lainsäädännöllistä velvoitetta.

Henkilötietojen säilyttämisen osalta noudatetaan arkistointiin liittyvää lainsäädäntöä, joka koskee esimerkiksi kirjanpitoaineistoa (laskutus).

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

9 Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjä ilmoittaa mahdollisista tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetulle ja niille asiakkaille, joita tietovuoto koskee voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti 72h kuluessa häiriötilanteen havaitsemisesta.

Yrityksen tekniset, hallinnolliset ja fyysiset prosessit on pyritty suojaamaan siten, että henkilötiedot eivät vahingossa, laittomasti tai luvatta häviäisi. Samoin ulkopuolisten tietoihin pääsy, luovuttaminen, luvaton käyttö, muuttaminen tai tuhoaminen, on huomioitu esimerkiksi yrityksen riskiarvioinneissa, jossa on määritelty myös riittävä varautuminen ko. tietosuojaa ja tietoturva riskien osalta.

MANUAALINEN AINEISTO

Asiakkaaseen liittyvä manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa toimistossa ja arkistokaapissa. Mikäli palvelu on tilattu Hyvinvointialue Pohteelta, aineisto tuhotaan tai palautetaan sosiaaliviranomaiselle välittömästi, kun sen käsittelyyn ei ole enää laissa tarkoitettua perustetta. Samoin suoriin asiakkuuksiin liittyvät aineistot tuhotaan, kun niiden käsittelyperuste ja lainsäädäntöön pohjautuva arkistointivelvoite päättyy.

SÄHKÖINEN AINEISTO

Asiakkaaseen liittyvän sähköisen aineiston käsittely tapahtuu pääasiassa yrityksen lukittavissa toimistotiloissa ja jonkin verran liikkuvan työn yhteydessä. Kirjaaminen tapahtuu vakituisen henkilökunnan toimesta, joilla on käytössään henkilökohtaiset tunnukset sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

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

Henkilötietojen käsittelyyn on oikeus niillä rekisterinpitäjän / henkilötietojen käsittelijän henkilökuntaan kuuluvilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen. Rekisteritiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta teknisillä ratkaisulla 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 tahoon tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi olevaan osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan aina ennen tietojen antamista puhelimitse.

Jokainen tarkastuspyyntö, joka koskee asiakasrekisterin henkilötietoja, joissa yritys toimii henkilötietojen käsittelijänä, sovitaan asiakkaan sosiaalitoimen kanssa. Viranomaisella on oikeus ja valta harkita, tuleeko asianosaisen oikeutta omaan asiakastietoonsa mahdollisesti rajoittaa.

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 yritykseen tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi mainittuun osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen korjaamista tai poistamista puhelimitse.

Hyvinvointialue Pohteen tilaamien palveluiden osalta jokainen korjaus asiakasrekisteriin sovitaan ko. sosiaalityöntekijän kanssa erikseen. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilötietoja käsittelevä taho on **Kotipalvelu Jenny** ja sen henkilöstö.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa siirrettäväksi sähköisessä muodossa toiselle palveluntarjoajalle. Tällöin rekisteröity ilmoittaa sähköpostin johon tiedot voidaan siirtää. Asiakasraportointiin liittyviä tiedostoja ei kuitenkaan voida siirtää sähköpostitse.

Rekisteröidyllä on lainmukainen oikeus peruuttaa tai muuttaa henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumus, huomioiden kuitenkin, että mikäli kyseessä on lailla säädetty palveluntuottaminen, kuten esimerkiksi sosiaalipalvelut, tällöin viranomaiseen lukuun suoritettussa tehtävässä käsitellään henkilötietoja.

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

Rekisteröidyn pyyntö, suostumuksen peruutus ja kieltä osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi oleviin yhteystietoihin. Pyyntö 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 ja siihen sisältyvät tehtävät, kuten laskutus on suoritettu.

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-asioden valvontaviranomaiselle:

www.tietosuoja.fi. tai

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntojakorjaamisvaatimus.html>