



## TIETOSUOJASELOSTE

DomaCare -asiakastietojärjestelmän henkilökisteri

<b>Rekisterin nimi</b>	DomaCare asiakastietojärjestelmä
<b>Rekisterin kuvaus</b>	Kuurojen palvelusäätiö käsittelee palvelun tuottamiseen nähden tarpeellisia henkilötietoja DomaCare -asiakastietojärjestelmässä.
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Kuurojen Palvelusäätiö sr PL 62, 00401 HELSINKI (käyntiosoite Ilkantie 4) Y- tunnus: 0116651-2 Puhelin: (09) 580 3860 Sähköposti: keskustoimisto(at)kpsaatio.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	Janne Rintamäki p. 044 335 0685 <a href="mailto:janne.rintamaki@kpsaatio.fi">janne.rintamaki@kpsaatio.fi</a>



<b>Tietojen käyttötarkoitus ja tietojen käsittelyn peruste</b>	Asiakastietojen käsittely perustuu lakiin tai asiakkaan suostumukseen. Asiakasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaan palveluiden tuottamiseen ja/tai hänen hoitamiseensa sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin.
<b>Rekisteriin tallennetut tiedot</b>	<p>Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot.</p> <p>Asiakkaan nimeämä lähiomainen, alaikäisen asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja.</p> <p>Asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten tutkimuksessa, hoidossa ja kuntoutuksessa syntyvät terveystiedot sekä esitiedot.</p> <p>Asiakkaasta syntyvät rekisteritiedot luovutetaan palvelun tilaajalle palvelusuhteen päätyttyä.</p> <p>Sähköisen rekisterin lisäksi ylläpidetään osarekisterinä erillistä paperilla olevaa perustietorekisteriä, joka voi sisältää myös tiedot potilaan antamista suostumuksista ja kielloista potilastietojen luovuttamiseen.</p>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Asiakas, asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja tai lähiomainen.</p> <p>Palvelukeskuksen henkilökunta.</p> <p>Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä.</p>
<b>Säilytysaika</b>	Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään vain sen ajan, kun asiakkaalla on voimassa oleva palvelu-/asiakassuhde palveluntuottajaan
<b>Henkilötietojen luovuttaminen</b>	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</li><li>- nimenomaisen lainsäännöksen nojalla.</li></ul>



<b>Asiakastietojen sijainti</b>	DomaCaren asiakastietokanta ja sovelluspalvelin sijaitsevat UpCloud Oy:n ylläpitämässä palvelinhotellissa Helsingissä. Kaikki tietojen käsittely ja tallentaminen tapahtuu Suomen lakeja noudattaen sekä Suomen rajojen sisäpuolella. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Henkilötietojen suojaus</b>	Asiakastietojärjestelmän suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, tietoliikenteen suojaukseen sekä varmuuskopiointiin. Toiminnan asianmukaisuutta valvotaan lokitietoja seuraamalla sekä esimiestyöskentelyllä.
<b>Potilastietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet</b>	<p>Asiakkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä saa luovuttaa sivullisille.</p> <p>Rekisterinpitäjän johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Lokitietoja kerätään kaikista asiakkaan henkilötietoihin tehtävistä katseluista, lisäyksistä, muutoksista ja poistoista. Lokitiedot säilytetään vallitsevan lainsäädännön mukaisesti. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa palvelukeskuksessa tai sen toimeksiannosta asiakasta hoitavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Vanhat ja mahdollisesti sähköisen asiakastietojärjestelmän ohella syntyvät paperitulosteet pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.</p>
<b>Profilointi</b>	Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä profilointiin.



<b>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</b>	Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tiedot luovutetaan asiakkaalle tai hänen lailliselle edustajalleen kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta.
<b>Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista</b>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva virheellinen tai rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdassa Yhteydenotot ilmoitettuun osoitteeseen. Korjauspyynnön tekijän henkilöllisyys varmistetaan luotettavalla tavalla tapauskohtaisesti.</p>
<b>Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Kansallinen valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a> .
<b>Yhteydenotot</b>	Kaikissa asiakkaiden henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä tietosuojavastaava Janne Rintamäkeen. Kirjalliset korjauspyynnöt toimitetaan osoitteella <i>Kuurojen Palvelusäätiö sr, PL 62, 00401 Helsinki</i> . Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn tai hänen laillisen edunvalvojansa henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.