

Perhe Go Oy:n Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on yrityksen Perhe Go Oy henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Perhe Go Oy noudattaa toiminnassaan hyviä tietosuojatapoja henkilötietolain mukaisesti. Laadittu 14.04.2020.

1. Rekisterinpitäjä

Tämä tietosuojaseloste koskee Perhe Go Oy:n tuottamien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakkaita.

Perhe GO Oy,
Noora Tuhkanen, Saara Ollikainen
Leinikkitie 20 B, 01350 Vantaa
sähköposti perhegooy@gmail.com
p. 050-4093065

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Noora Tuhkanen, ntuhkanen@gmail.com, p. 0504093065

3. Rekisterin nimi

Perhe Go Oy:n asiakasrekisteri ja osarekisterinä potilasrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on Perhe Go Oy:n asiakkaan ja Perhe GO:n välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Henkilötietojen käsittely voi perustua myös lakiin.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

Asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.

Asiakassuhteiden analysointi sekä muut kokonaisasiakkuuden ja Perhe Go:n liiketoiminnan kehittämiseen liittyvät tarkoitukset. Asiakaspalautteen ja asiakastyytyväisyys tietojen kerääminen ja käsittely.

Asiakastietojen kerääminen perustuu myös seuraaviin lakeihin

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

- Laki sosiaalihuollon asiakaskirjoista (254/2015)

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)

-henkilötietolaki

Asiakastyöhön osallistuvan terveydenhuollon ammattihenkilöiden kirjaamat tiedot tallennetaan samaan rekisteriin sen osarekisteriksi.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on myös yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito, markkinointi tms.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen. Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Perhe Go Oy:ssa toteutettavissa yhteisissä palveluissa sosiaali- ja terveydenhuollon osalta kirjataan yhteinen asiakaskertomus. Erillisessä psykologin työssä syntyvät asiakirjat talletetaan erilliseen (osarekisteri) potilasrekisteriin.

Asiakasrekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

Henkilön nimi,
asema,
yritys/organisaatio,
yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite),
tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista,
laskutustiedot,
muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot.
Alaikäisen potilaan huoltajien tai laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot

Asiakaskertomus: Muodostamme asiakaskertomuksen niiden asiakkaiden osalta, joiden ostamat palvelut ovat sosiaalihuollon palveluita tai terveydenhuollon palveluita.

Asiakasrekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:

- yhteydenottaja
 - asiakkaaksi tulon päivämäärä
 - tapaamiset ja niiden sisältö lyhyesti, neuvottelut, konsultaatiot, läsnäolijat
 - suunnitelmat, toimenpidesuositukset
 - yhteenvedot, lausunnot, lähetteet, tutkimustulokset • arviointi
-
- Potilaan hoidon järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot?
 - Asiakirjaliikenne
 - asiakirjan luovutus: merkinnän tehneen työntekijän nimi, pvm
 - asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, kohde, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva)
 - saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde

Tarvittaessa psykologin työssä syntyvät asiakirjat talletetaan erilliseen **potilasrekisteriin**. Potilasrekisteriin talletetaan myös edellä kuvatut tiedot asiakkaasta. Tällä hetkellä yritys ei tuota yksityisen terveydenhuollon palveluita.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Asiakasasiakirjoissa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 § (785/1992)

Sosiaalihuollon asiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.

Psykologien asiakastiedot, lausunnot, yhteenvedot ja vastaavat säilytetään 12 vuotta asiakkaan kuolemasta tai ellei se ole tiedossa, 120 vuotta asiakkaan syntymästä.

Tallennamme tietoa myös nettisivuilla vierailuista markkinointia varten.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia. Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn asiakkaan/alaikäisen asiakkaan huoltajan nimenomaisella suostumuksella.

Henkilötietoja ei luovuteta muualle suoramarkkinointiin.

Asiakkaalta ja huoltajalta saadaan asiakkuuteen liittyvää tietoa.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa:

Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella yksilöidyllä suostumuksella.

tai Nimenomaisen lainsäädännön nojalla.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Manuaalinen kirjausjärjestelmä:

Asiakastyössä syntyvää asiakastietoa kirjataan paperilomakkeille aikajärjestyksessä ja manuaalisia asiakirjoja säilytetään niiden käsittelyn ajan lukittujen työpisteiden lukollisissa kaapeissa osoitteessa Leinikkiä 2 b.

9. rekisteröidyn oikeudet

Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle osoitteeseen Perhe Go Oy Leinikkiä 20 b 01350 Vantaa. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohtetuksi"). Kuitenkin kun on kyseessä sosiaali- ja/tai terveydenhuollon palvelu, asiakirjat arkistoidaan lain mukaisesti. Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

