

**Potilas- ja asiakasrekisterinpito ja rekisterinpidon keskeiset periaatteet**

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Potilas- ja asiakasrekisteri</b>
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi: Hilikka Hoivapalvelut Oy Y- 3327438-2</b>
	<b>Osoite: Puurtajantie 3 15880 Hollola</b>
	<b>Muut yhteystiedot: p. 040 7678 254 info@hilkkahoiva.fi</b>
<b>3. Henkilötietojen käsittelijät</b>	<b>Nimi: Winnie Maliackal Varghese ja muut yrityksen sairaanhoitajat</b>
<b>4. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	<b>Nimi: Winnie Maliackal Varghese</b>
	<b>Puhelin: 040 7678 254</b>
	<b>Sähköposti: winnie.maliackalvarghese@hilkkahoiva.fi</b>
<b>5. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava</b>	<b>Nimi: Winnie Maliackal Varghese, SH</b>
	<b>Puhelin: 040 7678 254</b>
	<b>Sähköposti: info@hilkkahoiva.fi</b>
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)</b>	<p>Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) ja STM:n asetus (94/2022)</p> <p>Ensisijainen peruste on asiakkaan ja yhteistyökumppanin välinen asiakassuhde, toimeksianto tai asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn .</p> <p>Tietoja voidaan käsitellä asiakassuhteen hoitamiseen ja ylläpitoon. Asiakkaiden tutkimusten, hoidon arvioinnin, suunnitteluun ja sen toteuttamiseen, järjestämiseen ja seurantaan.</p> <p>Tietojen käsittely on tarpeen lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Yllämainittuja tietoja ei käsitellä paperisina.</p>
<b>7. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)</b>	Asiakasrekisteri sisältää kaikki asiakkaan tiedot  nimi, henkilötunnus, terveystiedot, osoite ja puhelin.

	<p>Rekisteröidyn terveystiedot, tutkimukset ,lääkityksen ja diagnoosit.</p> <p>Rekisteröidyt ovat muun palvelutuottajan asiakasrekisterissä, joita hoidetaan ostopalveluna tai alihankintana, rekisterinkäyttäjän ominaisuudessa, tilaajan rekisterin käyttäjänä. Asiakastiedot kirjataan sähköiseen Valviran hyväksymään järjestelmään.</p>
<b>8. Mistä henkilötiedot saadaan?</b>	<p>Tiedot saadaan viranomaisilta, muilta toimijoilta ( kotihoito, sairaalat, kuntoutusyksiköt tai alihankinta) tai asiakkaalta itseltään tai hänen omaiseltaan. Osa tiedoista syntyy toiminnassa, ja ne kirjataan tilaajan rekisteriin.</p>
<b>9. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit</b>	<p>Tilaaaja säilyttää potilas asiakirjoja Potilastietoja säilytetään rekisterin pitäjällä (sosiaalihuollon asiakirjoista [254/2015 27§] lain mukaan ja) STM asetuksen potilasasiakirjoista [94/2022] mukaan.</p> <p>Hiikka Hoivapalvelut Oy ei säilytä asiakasrekisterissä potilasasiakirjoja, vaan tilaaaja säilyttää asiakkaan rekisteritiedot asetuksen mukaan omassa rekisterissään muuttumattomina ja eheinä.</p> <p>Mikäli yrityksellä olisi oma asiakasrekisteri se olisi sähköisessä muodossa ja sen säilyttäminen terveydenhuollon asiakirjojen osalta on kuolemasta 12 vuotta. Mikäli kuolemasta ei ole tietoa, 120 vuotta syntymästä.</p>
<b>10. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)</b>	<p>Hiikka Hoivapalvelut Oy:n oma asiakastietojärjestelmä on sovitettavissa Viranomaiset, KANTA potilastiedon arkisto, reseptikeskus, vakuutusyhtiöt, Kela ja THL kanssa.</p>
<b>11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei luovuta EU / ETA -alueen ulkopuolelle, eikä ohjelmistoon pääse ko. alueen ulkopuolelta</p>
<b>12. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka</b>	<p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Mikäli manuaalista aineistoa olisi, se säilytetään yrityksen (toistaiseksi olevassa) osoitteessa lukituissa tiloissa ja lukitus kaapistossa. Ei automaattista päätöksentekoa</p>
- Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa	<p><b>Osoite:Puurtajantie 3 15880 Hollola</b></p>

	<p><b>B. Sähköiset aineistot</b> Sähköisen suojauksen periaatteena: lokitietoja ja varmuuskopiota pääsee tarkastelemaan vain järjestelmän tuottajan kautta. Järjestelmään voi kirjautua vain omalla terveydenhuollon varmenne/ammattikortilla, yrityksen laitteilla ja tiloissa Suomen rajojen sisällä ja tilaajan antamalla valtuutuksella.</p>
<p><b>13. Rekisteröidyn oikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuojasetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan</li> </ul>	<p><b>Osoite:</b></p> <p><b>A. Oikeus saada pääsy tietoihin</b> EU 2016/679:n 15. artikla. Mikäli tietoja käsitellään, kerrotaan: tarkoitus, mitä tietoja, kenelle niitä siirretään, säilyttämisaika</p> <p>kerrotaan oikeudesta pyytää oikaisua tai tietojen poistamista, valitusoikeus, mistä tiedot on saatu</p> <p><b>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b> EU 2016/679:n 77. artikla</p> <p>Mikäli rekisteröity haluaa tehdä valituksen valvontaviranomaiselle, häntä autetaan siinä antamalla potilasasiamiehen tai Valviran tietosuojavastaavan yhteystiedot</p> <p><b>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b> EU 2016/679:n 16. artikla</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia oikaisemaan itseään koskevia epätarkkoja, virheellisiä tai vanhentuneita tietoja. Rekisterinpitäjän tulee tarkistaa ja korjata tiedot.</p> <p><b>D. Oikeus poistaa tiedot</b> EU 2016/679:n 17. artikla Rekisteröity voi vaatia poistamaan tietojan, mutta ne voidaan poistaa vain, jos terveydenhuollon ammattilainen katsoo niiden olevan turhia tai virheellisiä.</p> <p><b>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b> EU 2016/679:n 20. artikla Oikeus pyytää jäljennös tiedoistaan ja saada ne pyydetyssä muodossa. Tämä ei koske lakisääteisiä rekistereitä.</p>