



TIETOSUOJA

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	3
2 AITO-KOTIHOITO REKISTERINPITÄJÄNÄ.....	3
3 AITO-KOTIHOITO HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄNÄ.....	3
4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE.....	3
5 KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT JA SÄILYTYSAIKA	4
6 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET	4
7 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE.....	5
8 OIKEUTESI	5
9 TIETOSUOJA JA TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN.....	5
10 YHTEYSTIEDOT	6

1 JOHDANTO

Noudatamme EU:n yleistä tietosuojasetusta (GDPR), voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä viranomaisten ohjeistuksia henkilötietojen käsittelystä. AITO-Kotihoidossa henkilötietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joilla on niiden käsittelyyn oikeus ja työtehtävät sitä edellyttävät. AITO-Kotihoidossa työntekijöitä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. AITO-Kotihoito ei luovuta tietojasi edelleen kolmansille osapuolille muutoin kuin rekisteröidyn omalla suostumuksella tai lainsäädännöllisin perustein. Tietosuojaselosteessa määritellään yksityisyyttä koskevat oikeutesi ja sitouksemme henkilötietosi suojaamiseen niin rekisterinpitäjänä kuin henkilötietojen käsittelijänä. Lisäksi tietosuojaseloste sisältää tietoa AITO-Kotihoidon suorittamasta tietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista sekä yhteystietomme ja tietosuojavastaavan tiedot. Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista on osa tietosuojaselostetta. Tätä tietosuojaselostetta sovelletaan kaikkiin liiketoimintaprosesseihin.

2 AITO-KOTIHOITO REKISTERINPITÄJÄNÄ

AITO-Kotihoito on rekisterinpitäjänä silloin, kun yritys kerää henkilötietoja työnhakijalta, työntekijältä, palveluita hankkivalta asiakkaalta tai hänen edustajaltaan. Tällöin syntyy henkilötietorekisteri.

3 AITO-KOTIHOITO HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄNÄ

AITO-Kotihoito on henkilötietojen käsittelijänä silloin, kun palvelua tilaava asiakasorganisaatio määrittelee tietojen käsittelytarkoitukset. AITO-Kotihoito käsittelee tällöin tietoja asiakasorganisaation puolesta tai sen antamien ohjeiden mukaisesti. Asiakasorganisaatio rekisterinpitäjänä varmistaa, että henkilötietojen käsittely vastaa tietosuojalakeja ja -asetuksia, kuten myös AITO-Kotihoito henkilötietojen käsittelijänä. Yhteistyötä tehdään rekisteröityjen yksityisyyden varmistamiseksi ja toimintaa sääntelee tietojenkäsittelysopimus.

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE

Henkilötietojen käsittelylle on aina lainsäädännössä säädetty käsittelyperuste. Käsittelyn tarve syntyy palvellessamme sekä sisäisiä että ulkoisia asiakkaitamme. Käsittelemme sekä asiakaspalveluprosessiin liittyviä asiakastietoja että rekrytointiin ja henkilöstöhallintoon liittyviä tietoja. Kaikki rekisteriin tallennetut tiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Tätä varten jokainen tietoja käsittelevä työntekijä allekirjoittaa erillisen salassapitosopimuskohtaan. Oikeudet henkilötietojen käyttöön annetaan työtehtävien mukaisesti. AITO-Kotihoito noudattaa kaikessa henkilötietojen käsittelyssä korkeatasoista tietosuojan ja tietoturvan tasoa sekä oletusarvoisen ja sisäänrakennetun tietosuojan periaatteita. Asiakasrekisteriä käytetään asiakastietojen hallinnoimiseksi ja asiakassuhteen hoitamiseksi. Rekisterin pitämisen peruste on asiakassuhde tai asiakkaan/muun henkilön yhteydenotto sosiaali- ja terveydenhuoltolain mukaisissa palveluissa ja toimintaa ohjaava muu lainsäädäntö. Rekisteriä pidetään myös sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluiden tuottamista varten. Rekrytoinnin ja henkilöstöhallinnon rekisterin käyttötarkoituksena on rekrytointiin liittyvä prosessi sekä työsuhteen kannalta tarvittavien henkilötietojen käsittely. Palkanlaskennan henkilötietorekisterin avulla AITO-Kotihoito suorittaa tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja työehtosopimusten perusteella kuuluu, kuten palkanlaskenta ja



maksatus; eläkkeeseen vaikuttavien tietojen tallennus; ennakonpidätyksen suoritus; palkansaajien etuuksien määrittäminen; henkilöstötilastointi. Laskutusjärjestelmän henkilötietorekisterin käyttötarkoitus on laskutus ja maksuvalvonta, perintätoimeksiantojen hoitaminen, raportointi sekä lakisääteisten velvollisuuksien noudattaminen.

5 KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT JA SÄILYTYSAIKA

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan minimoinnin periaatetta: palvelun tuottamisen kannalta kerätään vain asianmukaisia ja olennaisia tietoja. Henkilötietoja säilytetään rekistereissä, kunnes peruste henkilötietojen säilyttämiselle päättyy. Säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sopimuksia. Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia tietoja tarpeen mukaisesti:

Asiakasrekisteri: asiakkaan henkilötiedot (nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, sijaintitiedot, puhelinnumero); tutkimus- ja hoito-ohjelmat sekä hoidon ja palvelun järjestämistiedot; tarjouspyynnöt, tarjoukset ja palvelusopimukset; asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit, asiantuntija-/ viranomaislausunnot; maksusitoumukset/ palvelusetelit. Työvuorosuunnitelma sisältyy rekisteriin kaikkien asiakkaiden kohdalla, jossa palveluun kohdennetut henkilöstöresurssit ilmenevät.

Rekrytinnin ja henkilöstöhallinnon henkilötietorekisteri: henkilön nimi, henkilötunnus, sijaintitiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä käyttäjätunnus ja salasana joihinkin AITO-Kotihoito-tietojärjestelmiin, työhakemus, opinto- ja työtodistukset sekä cv, tieto esitetystä rikostaustaotteesta alle 18-v kanssa työskenteleviltä sekä työ- ja työnhakijasuhteen perustaminen ja hoitaminen, hakijan soveltuvuuden arviointi sekä valitseminen työtehtävään, haettavaa tehtävää koskevat tiedot, luotettavuuden selvittäminen, analysointi ja tilastointi. Lisäksi tarvittaessa luottotieto- ja turvallisuusselvitystiedot.

Palkkalaskennan henkilötietorekisteri: henkilön nimi, henkilötunnus, sijaintitiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkitilinumero, verotustiedot, eläketiedot, vähennykset, vuosilomat ja muut poissaolot sekä palkkaukseen ja työsuhteeseen liittyviä tietoja. Työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja työntekijän suostumukseen perustuen niissä tilanteissa ja laajuudessa kuin laissa säädetään.

Laskutusjärjestelmän henkilötietorekisteri: Maksujen käsittelyyn vaadittavat tiedot, esimerkiksi yksilöinti- ja yhteystiedot, perintään ja laskutukseen liittyvät tiedot, tiedot asiaan liittyvistä kolmansista tahoista sekä laskujen summat, eräpäivät, laskujen tila (avoin, maksettu, perinnässä).

6 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Asiakasrekisteri: Asiakas itse tai hänen edustajansa. Asiakkaan suostumuksella viranomaiset tai muut tahot toimialan lakien ja asetusten perusteella.

Rekrytinnin ja henkilöstöhallinnon henkilötietorekisteri: AITO-Kotihoito vastaanottaa henkilötietoja rekisteröidyltä itseltään tai muualta hänen suostumuksellaan, esim. henkilöarvioinnin tekijältä, luottotietoja keräävältä yritykseltä sekä turvallisuusselvityksen tekijältä.



Palkkalaskennan henkilötietorekisteri: Työntekijä itse. Laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot jokaisen palkka-ajon yhteydessä. Verottaja, eläkevakuutus sekä tarpeen mukaan muut viranomaiset. Henkilötietojen kerääminen muualta vaatii työntekijän suostumuksen paitsi silloin, kun kyseessä on laissa säädetyn tehtävän suorittaminen.

Laskutusjärjestelmän henkilötietorekisteri: Asiakas itse tai hänen edustajansa. Toimeksiantajat (palvelun tilaajat). Maistraatti (edunvalvojat). Rekisterinpitäjän oman toiminnan kautta (laskutukseen ja/tai perintään liittyvät tiedot).

7 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja luovutetaan vain lainsäädäntöön perustuvien tiedonsaantioikeuksien sekä luovutusosoikeuksien ja -velvoitteiden mukaisesti. Henkilötietoja voidaan erityisissä tapauksissa luovuttaa myös rekisteröidyn suostumuksella. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8 OIKEUTESI

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelytoimia tai tarkastaa, mitä tietoja hänestä on AITO-Kotihoidon rekisteriin tallennettu. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tulee tehdä sähköpostilla tai kirjallisesti riittävän yksilöidysti sähköpostitse tietoturvavastaavalle info@aito-kotihoito.fi. Tiedon oikaiseminen, poistaminen tai käsittelyn rajoittaminen ei aina ole mahdollista esimerkiksi turvallisen palveluntuotannon varmistamiseksi. AITO-Kotihoito Oy voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyn perustein. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

9 TIETOSUOJA JA TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN

AITO-Kotihoito on sitoutunut säilyttämään huolellisesti henkilötietojasi ja estämään niiden luvattoman käyttämisen, luovuttamisen tai muun poikkeavan käsittelyn. Manuaaliset tiedostot säilytetään lukituissa tiloissa, jonne pääsy on vain asianomaisilla henkilöillä. Oikeudet henkilötietojen käyttöön annetaan työtehtävien mukaisesti. Sähköisiin järjestelmiin on jokaisella henkilökohtaiset tunnukset ja salasanat tehtävänkuvien mukaisesti. Tietoturva ja henkilötietojen suojaus ovat kiinteä osa tietojärjestelmien toiminnallisuutta. Vaatimukset tietojärjestelmien turvallisuudelle sekä tietojen käsittelyn luottamuksellisuudelle määritellään aina etukäteen järjestelmien suunnitteluvaiheessa. AITO-Kotihoito käsittelee kaikkia henkilötietoja tietoturvallisesti ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla sekä kehittää ja tarkastaa tietoturvallisuutta järjestelmällisesti. Järjestelmätoimittajamme on myös sitoutunut sekä AITO-Kotihoidon että EU:n tietosuoja-asetusten sääntöihin. Tietojen säilyttäminen ja hävittäminen tapahtuu lakien ja asetusten sekä sopimusten mukaisesti.



10 YHTEYSTIEDOT

Tietosuojavastaava
Hanna-Leena Lepistö
AITO-Kotihoito Oy
Silmukkatie 21 C, 65100 Vaasa
P. 010 439 1400
info@aito-kotihoito.fi