

Tietosuojaseloste

Tietosuojaseloste

Yksityisyyden suojaaminen on tärkeä osa HH Perhepalvelun toimintaa. Käsittelemme henkilötietoja vastuullisesti ja tietoturvallisesti. Tämä on henkilötietolain 10 ja 24 § ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen HH perhepalvelun rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 13.2.2026.

1. REKISTERINPITÄJÄ

HH Perhepalvelut
Valtatie 48 as 3
90500 Oulu
Y-tunnus 3584739-1

2. REKISTERISTÄ VASTAAVA HENKILÖ

HH Perhepalvelut/ H.Heikkinen
Valtatie 48 as 3
90500 Oulu
puh. 040 674 4747

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään tarkoituksissa, jotka liittyvät asiakkaan (jatkossa myös rekisteröity) hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja jatkuvuuden turvaamiseen. Henkilötietoja käsitellään myös hallinnointi- ja laskutustarkoituksessa.

Terveydenhuollon ammattihenkilön on velvollisuus laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994, 16§). Terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 12§). Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella 298/2009. Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse ja huolehtii tietojen turvallisesta säilyttämisestä.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

Asiakkaan yksilöidyt tiedot, kuten etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoitetiedot, kotikunta, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Muut asiakkaan antamat tiedot, kuten vakuutusyhtiö, työnantajan tiedot, lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön etu- ja sukunimi sekä yhteystiedot.

5. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämistä koskevat pyynnöt tulee tehdä kirjallisesti osoitteeseen HH perhepalvelut, H.Heikkinen, Valtatie 48 as 3, 90500 Oulu. Pynnön tulee olla riittävällä tavalla yksilöity ja toimitettava tiedon etsimiseksi ja toimittamiseksi tarpeelliset seikat. Tarkastuspyyntö tulee esittää omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla, jotta henkilöllisyys voidaan todentaa.

Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Korjauspyynnössä on yksilöitävä korjattava virhe ja ilmoitettava korjatut tiedot.

Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: <https://tietosuoja.fi/yhteystiedot>

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Kyseessä on yksityisesti ylläpidetty tietolähde. Säännönmukaisia tietolähteitä ovat asiakkaan ja rekisterinpitäjän välisistä tapaamisista kertynyt materiaali. Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä henkilöltä itseltään. Asiakas voi itse luovuttaa tai antaa suostumuksensa itseään koskevan tiedon hakemiseen muilta henkilöiltä tai hoitavilta tahoilta.

7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET

Potilasasiakirjoihin tai asiakkuuksiin liittyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Ilman rekisteröidyn tai hänen laillisen edustajansa lupaa sivulliselle ei saa antaa potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja.

Salassapitovelvollisuus säilyy palvelusuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 13§).

Terveystieteiden ammattihenkilöllä on velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus, jos hänen tietoonsa on tullut huolta tekijöistä, jotka mahdollisesti vaarantavan lapsen hoitoa, huolenpitoa tai kasvuolosuhteita. (Lastensuojelulaki 417/2007, 25§). Tietoja voidaan rajatuissa tapauksissa, lainsäädäntöä noudattaen, luovuttaa poliisiviranomaiselle salassapitosäädöksen estämättä. (Rikoslaki 15, 10§)

8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuteen liittyviä kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti voimassa olevaa lain säädäntöä noudattaen.

9. KÄSITTELYN KESTO

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Rekisteriin sisältyviä tietoja säilytetään potilasasiakirjoista annetun sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa säädetyn ajan, jonka jälkeen tiedot poistetaan asetuksen mukaisesti (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 298/2009). Muita kuin potilastietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja ne poistetaan välittömästi sen jälkeen, kun niiden käsittelyn tarve lakkaa. Osa tiedoista säilytetään kauemmin lainsäädäntöön perustuen, esimerkiksi kirjanpitositteita säilytetään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä.

10. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Rekisterinpitäjä ja tämän valtuuttamat työntekijät käsittelevät henkilötietoja. Henkilötietojen käsittelyssä on huomioitu EU:n tietosuoja-asetuksen vaatimukset.

11. TIETOJEN SIIRTO EU:N ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

12. AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.