

## **Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n rekisteriseloste**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy  
Pl 3  
21101 Naantali  
y-tunnus: 2150266-7

puh. 044 5216 912

### **2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Juha Heikkilä, tietosuojavastaava  
puh. 050 59 777 27

### **3. Rekisterin nimi**

Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n asiakasrekisteri, Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n potilasrekisteri

### **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste**

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n ja asiakkaan/potilaan tai yhteistyökumppanin välinen asiakassuhde, toimeksianto tai asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa tarkoituksissa:

- Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n palveluiden tuottaminen, suunnittelu, toimittaminen ja tarjoaminen
- Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n ja asiakkaan/potilaan välisen asiakassuhteen hoitaminen ja ylläpito, asiakaspalvelun ja siihen liittyvän viestinnän ja markkinoinnin toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta
- Asiakkaiden/potilaiden tukimusten ja hoidon suunnittelu, sen toteuttaminen järjestäminen ja seuranta
- Henkilötietoja voidaan käsitellä myös muiden asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä
- Henkilötietoja käsitellään myös tilausten, laskutusten, yhteydenottojen, asioinnin ja raportoinnin tarpeisiin sekä yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Henkilöryhmät joiden tietoja voidaan käsitellä ovat Siivous- ja hoivapalvelu NOVA Oy:n asiakkaana olevat tai aiemmin olleet henkilöt sekä yritykseen yhteydessä olleet henkilöt.

Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia tietoja:

- etunimi, sukunimi
- yhteystiedot; osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- henkilötunnus
- sukupuoli
- kieli
- potilaan hoitosuhteen kannalta merkittävät tiedot ( esim. sairaskertomustiedot, laboratorio- ym. tutkimustiedot, lähiomaisen nimi ja yhteystiedot, muut hoitavat tahot, tietojen luovutus kiellot, hoidon järjestämiseen, suunnitteluun ja

toteuttamiseen tarvittavat tarpeelliset tiedot, muut hoidon kannalta oleelliset tiedot)

- asiakkaan itse antamat tiedot esim. nettisivun kautta jätetty yhteydenottopyyntö

## 6. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään rekisterissä, kunnes peruste henkilötietojen säilömiselle päättyy. Säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista lähteistä:

- \* asiakkaalta/potilaalta itseltään ja hänen asiakkuuteen, palveluiden käyttöön, viestintään sekä asiointiin liittyvistä tapahtumista
- \* asiakkaan/potilaan lähiomaiselta, alaikäisen asiakkaan huoltajalta, asiakkaan/potilaan lailliselta edustajalta
- \* tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneista tiedoista
- \* hoitohenkilökunnalta sekä muulta terveydenhuoltohenkilöstöltä
- \* väestörekisteristä ja muista tunnetuista vastaavista järjestelmistä

Rekisteriin voidaan lisätä myös muiden yhteystyökumppaneiden esim. vakuutusyhtiön toimittamia tietoja. Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä esim. KANTA järjestelmän kautta.

## 8. Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Asiakas/potilastietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan/potilaan allekirjoittamaa lupaa.

Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto säilytetään yrityksen toimistolla lukituissa ja paloturvallisissa arkistokaapeissa sekä kassakaapissa. Aineistoon on pääsy vain erikseen siihen oikeuden saaneilla henkilöillä.

Digitaalisen aineiston käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä ko. tietoja ja joita sitoo erillinen vaitiolovelvollisuus. Tiedot ovat suojattuja palomurein, salasanoin sekä muilla teknisillä keinoilla.

## 10. Kielto-oikeus

Asiakkaalla/potilaalla on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakas/potilasrekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tämän selosteen kohdan 11 mukaisesti. Tarkastus-oikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

## 11. Yhteydenotot

Kaikissa tähän rekisteriselosteeseen liittyvissä kysymyksissä ja rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa yhteyttä tulee ottaa kohdassa 2 mainittuun henkilöön.

