



Lumina Care
KOTI- JA HOIVAPALVELU

Asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Tämä on Lumina Care Oy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Viimeisin muutos 2.8.2024.

1. Rekisterinpitäjä

Lumina Care Oy
Klaneettitie 6–8 B
00420 Espoo
Y-tunnus 3190510–1

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Sari Farm
sari.farm@luminacare.fi
+358 409627570

3. Tietosuojavastaava

Timo Kiviniemi
timo@luminacare.fi
+358 504869083

4. Rekisterin nimi

Lumina Care Oy Asiakasrekisterin tietosuojaseloste

5. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleisen tietosuoja-asetusta ja sen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus

- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena - Lainsäädäntö - rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde).

Asiakastietojen käsittely perustuu ensisijaisesti lainsäädäntöön. Henkilötietojen käsittely, esimerkiksi luovutus, voi perustua asiakkaan suostumukseen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsitellään erityisesti asiakkaan hoidon suunnitteluun, toteutukseen, järjestämiseen, seurantaan, valvontaa ja arviointiin sekä muihin sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvän lainsäädännön mukaisiin käyttötarkoituksiin.

Asiakasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaan hoidon ja suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin, muihin lainsäädännön ja sopimusten mukaisiin käyttötarkoituksiin sekä Lumina Care Oy:n lakisääteisten tehtävien ja vaatimusten toteuttamiseksi.

Julkisen tilaajan ollessa rekisterinpitäjä, säilytetään nämä asiakirjat ja ne luovutetaan rekisterinpitäjälle asiakas- tai sopimussuhteen päätyttyä arkistoivaksi rekisterinpitäjälle.

Tietoja ei käytetä profilointiin ja automaattiseen päätöksentekoon.

Seuraavissa laeissa säädetään julkisten ja yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden asiakastietojen käsittelystä ja valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista.

- Tietosuojalaki 1050/2018
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 (finlex.fi)
- EU:n tietosuoja-asetus
- Arkistolaki 831/1994

6. Asiakasrekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot;
- Lähiomainen, alaikäisen asiakkaan huoltaja, laillinen edustaja sekä mahdolliset muut asiakkaan antamat yhteyshenkilöt tai -tahot
- Asiakkaan hoidon järjestämiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan liittyvät tarpeelliset ja välttämättömät tiedot; esitiedot, tapahtuma- ja terveystiedot sekä muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot
- Asiakkaan hoitoa toteuttaneen henkilön tiedot
- Palvelun ajankohta, laskutustiedot ja -osoitteet
- Muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot

Asiakasrekisterin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä tietojen säilytysajoista. Säilytysajat määräytyvät muun muassa henkilötietotyyppistä. Arkistoinnista säädetään arkistolaissa (831/1994) sekä STM:n asetus potilasasiakirjoista 94/2022.

Pääsääntöinen määräaika potilasasiakirjojen säilytykselle on 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos kuolemasta ei ole tietoa niin 120 vuotta potilaan syntymästä. Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot ja hoitotahtoa koskevat asiakirjat kuuluvat säilytysajan piiriin.

Verkkosivuston vierailijoiden IP-osoitteita ja palvelun toiminnoille välttämättömiä evästeitä käsitellään oikeutetun edun perusteella mm. tietoturvasta huolehtimiseksi ja sivuston vierailijoiden

tilastotietojen keruuta varten niissä tapauksissa, kun niiden voidaan katsoa olevan henkilötietoja. Kolmansien osapuolten evästeille pyydetään tarvittaessa suostumus erikseen.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan säännönmukaisesti seuraavista lähteistä:

Asiakas, asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja tai lähiomainen

Hoitohenkilökunta ja terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöt

Palveluntilaaja, esimerkiksi hyvinvointialue, kaupunki, yksityinen palveluntuottaja

Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä, esim. kansallinen terveystietokanta, tai muu.

Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta, hakemistopalveluista ja muilta yrityksiltä.

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

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Lumina Care Oy:llä on erillinen allekirjoitettava salassapitovelvollisuus asiakirja, joka jokaisen työntekijän tulee allekirjoittaa työsuhteen alkaessa.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa

Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella yksilöidyllä suostumuksella

Nimenomaisen lain säännöksen nojalla

Mikäli palvelu annetaan julkisen tilaajan toimeksiantosopimuksella, toimii toimeksiantaja rekisterinpitäjänä. Tällöin julkinen tilaaja päättää kaikesta tietojen luovutuksesta, myös silloin kun siihen on lakisääteinen peruste.

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta muille tahoille. Henkilötietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella ja lainsäädännön sallimille tahoille. Lumina Care Oy ei siirrä tietoja EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle.

Muut mahdolliset henkilötietojen käsittelijät tai alihankkijat:

Lumina Care Oy käyttää asiakas- ja potilastietojärjestelmänä DomaCare -toiminnanohjausjärjestelmää: <https://domacare.fi/>

Työvuorosuunnitteluohjelmalla toimii Työvuoro Velho: <https://tyovuorovelho.com/>