

1. Rekisterin nimi	Asiakastietorekisteri, henkilötietorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: MoroHoiva Oy y-tunnus: 3274487-2
	Osoite: Kutojantie 11, 02630 Espoo
	Muut yhteystiedot: +358 40 129 3434
3. Yhteisrekisterinpitäjä, jos sellainen on	Nimi: Ei ole yhteisrekisteri
	Osoite:
	Muut yhteystiedot:
4. Henkilötietojen käsittelijät	Nimi: Morohoivan Oy: n palveluksessa olevat vakituiset hoitajat, myös tuntityöntekijät.
5. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Fabrice Mayaula-Mwanga
	Puhelin: +358 4585 90997
	Sähköposti: fabrice.mwanga@morohoiva.fi
6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava	Nimi: Fabrice Mayaula-Mwanga
	Puhelin: +358 4585 90997
	Sähköposti: fabrice.mwanga@morohoiva.fi
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset perustuvat seuraaviin säädöksiin: • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • STM:n asetus potilasasiakirjoista (94/2022) • Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (784/2021): Tämä laki säätelee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä

Potilas- ja asiakasrekisterinpito ja rekisterinpidon keskeiset periaatteet

	• sekä varmistaa, että tiedot käsitellään turvallisesti ja lainmukaisesti. Käsittelyn lainmukainen peruste: Ensisijainen peruste on asiakkaan ja yhteistyökumppanin välinen asiakassuhde, toimeksianto tai asiakkaan antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn. Lisäksi tietoja käsitellään lakisääteisten velvoitteiden, kuten potilasasiakirjojen säilyttämistä koskevien säädösten mukaisesti. Tietojen käsittelyn tarkoitus: Tietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen, ylläpitoon, asiakkaiden tutkimusten ja hoidon arvioinnin suunnitteluun, toteuttamiseen, järjestämiseen sekä seurantaan.
8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)	Rekisteri sisältää muun muassa seuraavat tiedot: • Asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero • Terveystiedot, kuten diagnoosit, tutkimukset, lääkitykset • Kunnan tai kotihoitoa tuottavan tahon asiakkaiden tiedot, joita hoidetaan ostopalveluna tai alihankintana
9. Mistä henkilötiedot saadaan?	Tiedot saadaan viranomaisilta, sairaaloilta, kuntoutusyksiköiltä tai suoraan asiakkaalta tai hänen omaiseltaan. Osa tiedoista syntyy toiminnan yhteydessä ja kirjataan tilaajan rekisteriin.
10. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit	Potilastietoja säilytetään rekisterinpitäjänä toimivan tilaajan järjestelmissä seuraavien säädösten mukaisesti:

	• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023): Tämä laki säätelee tietojen sähköistä käsittelyä ja siirtoja. Säilytysajat voivat vaihdella asiakirjatyyppin ja palvelutehtävän mukaan. Yleinen säilytysaika: Säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.
11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)	Tietoja luovutetaan vain viranomaisille ja lakisääteisesti hyväksytyille tahoille, kuten: 12. KANTA-potilastiedon arkisto, Reseptikeskus, Kela, vakuutusyhtiöt, THL ja muut valvovat viranomaiset
13. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
14. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka - Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa	A. Manuaalinen aineisto: Säilytetään lukituissa tiloissa. Kkasoislukitus (lukittu huone ja lukittu kaapisto) takana yrityksen osoitteessa.
	Osoite: Kutojantie 11, 02630 Espoo
	B. Sähköiset aineistot: Käytetään sähköisiä järjestelmiä, jotka täyttävät tietosuoja- ja tietoturvasäädökset, erityisesti uuden asiakastietolain ((703/2023)) mukaisesti. Yrityksellä sähköinen järjestelmä, jonka käyttö edellyttää henkilökohtaisia tunnuksia. Sähköisen asiakastietojärjestelmän toimittaja vastaa sen tietoturvallisuudesta.
	Osoite:

15. Rekisteröidyn oikeudet - Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan	A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla. B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artikla D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artikla E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artikla
---	--