

TIETOSUOJASELOSTE – ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten **Aabel Avustajat Oy** (jäljempänä ”Aabel Avustajat” tai ”me”) käsittelee asiakastietoja. Käsitteilyssä noudatetaan EU:n **yleistä tietosuojasetusta (GDPR)**, Suomen tietosuojalakea (1050/2018) sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyyn liittyvää erityislainsäädäntöä, kuten asiakastietolakia (703/2023).

1. Rekisterinpitäjä ja tietojen käsittelijä

Aabel Avustajat toimii yksityisenä palveluntarjoajana henkilökohtaisen avun palveluissa, jotka on määritelty **vammaispalvelulain (380/1987) 8 c §:ssä**. Palvelun järjestävä hyvinvointialue toimii asiakastietojen rekisterinpitäjänä, ja Aabel Avustajat käsittelee tietoja rekisterinpitäjän lukuun.

Hyvinvointialueiden asiakastietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistä saat lisätietoa kunkin alueen verkkosivuilta tai ottamalla yhteyttä palvelun myöntäneeseen hyvinvointialueeseen. Lisätietoa palveluistamme löydät verkkosivuiltamme osoitteessa aabelavustajat.fi.

Yhteystiedot:

Yrityksen nimi: Aabel Avustajat Oy

Y-tunnus: 3477658-7

Osoite: Järvensivuntie 9 A 1, 33100 Tampere

Tietosuojakysymyksissä pyydämme ensisijaisesti ottamaan yhteyttä tietosuojavastaavaamme:

Nimi: Anton Tuomaala

Sähköposti: info@aabelavustajat.fi

Puhelin: 044 248 8893

(*Helsingin kaupunki ja Ahvenanmaa voivat myös järjestää palveluita, mutta eivät muodosta hyvinvointialuetta. Näissä tapauksissa viittaamme soveltuvin osin myös näihin alueisiin termillä "hyvinvointialue".)

2. Käsiteltävät asiakastiedot

Käsittelemme seuraavia asiakastietoja, mukaan lukien asiakkaiden, heidän laillisten edustajiensa ja omaistensa tiedot:

- **Perustiedot:** nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ikä, sukupuoli, ammatti, äidinkieli ja muu kielitaito.

- **Edustajat ja omaiset:** huoltajan tai edunvalvojan nimi, yhteystiedot, kelpoisuus, tiedonsaantioikeudet ja suhde asiakkaaseen.
 - **Palvelutiedot:** tiedot avun sisällöstä, asiakaspalautteet, hyvinvointialueen myöntämä tuntimäärä ja mahdolliset rajoitukset.
 - **Arkaluonteiset tiedot:** terveydentila, vammaisuus, allergiat, apuvälineet ja lääkitys, mikäli ne ovat välttämättömiä palvelun toteuttamiseksi.
 - **Laskutustiedot:** tuntiraportit ja maksusitoumusten tiedot.
-

3. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti:

1. Asiakkaalta itseltään palvelusuhteen alussa.
 2. Hyvinvointialueelta, esimerkiksi palvelupäätöksen tai muun toimeksiannon muodossa.
-

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitukset

Tietojen käsittelyn tarkoituksena on henkilökohtaisen avun palvelujen tuottaminen asiakkaalle. Tietojen käsittelyn perusteena on hyvinvointialueen tekemä palvelutoimeksianto.

Käsittelyn erityiset tarkoitukset:

- Asiakassuhteen hallinta ja viestintä.
 - Palvelun laadun ja turvallisuuden varmistaminen.
 - Tuntiraportointi ja laskutus.
 - Lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen.
-

5. Tietojen siirto ja käsittely

Asiakastietoja käsitellään suojatuissa järjestelmissä, kuten **LIKEit-järjestelmässä (Saarni Likeit Oy)**, ja Microsoftin pilvipohjaisissa asiakirja- ja sähköpostipalveluissa. Tietoja voidaan luovuttaa:

- Hyvinvointialueille laskutusta ja raportointia varten.
- Asiakkaan suostumuksella omaisille tai hoitohenkilöstölle.

Tietoja ei siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

6. Asiakastietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään:

- Asiakassuhteen ajan, jonka jälkeen ne toimitetaan hyvinvointialueelle tai arkistoidaan sopimuksen mukaisesti.
- Enintään 10 vuotta asiakkaan viimeisestä asioinnista. Lokitietoja säilytetään 12 vuotta.

7. Asiakastietojen suojaus

Käytämme asianmukaisia tietojärjestelmiä ja teknisiä suojatoimia asiakastietojen käsittelyyn. Tietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työtehtäviin tämä kuuluu, ja heitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

8. Asiakkaan oikeudet

Asiakkaalla on oikeus:

- **Tarkastaa tiedot** ja pyytää virheiden korjaamista.
- **Peruuttaa suostumuksensa**, esimerkiksi tiedon luovutukseen liittyen.
- **Pyytää tietojen poistamista**, mikäli niiden säilyttämiselle ei ole lainmukaista perustetta.
- **Rajoittaa tietojen käsittelyä** tietyissä tilanteissa.

Kaikki pyynnöt tulee toimittaa kirjallisesti tietosuojavastaavalle. Pyynnöt käsitellään pääsääntöisesti kuukauden sisällä.

9. Valvonta

Jos asiakas ei ole tyytyväinen tietojensa käsittelyyn, hän voi ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun (Anton Tuomaala). Tarkemmat ohjeet ja yhteystiedot löytyvät osoitteesta: <https://tietosuoja.fi>.

Tämä tietosuojaseloste varmistaa, että asiakkaan tiedot käsitellään turvallisesti ja lain mukaisesti.