

Tietosuojaseloste

Luona Kotona palvelut puhelinjärjestelmä

Päivitetty 26.4.2022

Sisällysluettelo

1. Rekisterin nimi.....	3
2. Rekisterin pitäjä.....	3
3. Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt	3
4. Rekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	3
5. Rekisterin käyttötarkoitus	3
6. Rekisterin tietosisältö	3
7. Vastuu rekisteriin talletetuista tiedoista.....	3
8. Säännönmukaiset tietolähteet.....	3
9. Kenelle luovutamme henkilötietojasi?.....	4
10. Rekisterin suojauksen periaatteet.....	4
10.1 Sähköinen rekisteri	4
10.2 Manuaalinen rekisteri	4
11. Rekisteröidyn oikeudet henkilötietoihin	4
11.1 Tarkastusoikeus	4
11.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa	5
11.3 Oikeus tulla unohdetuksi tai vastustaa tietojen käsittelyä	5
11.4 Oikeus peruuttaa suostumus	5
11.5 Valitusoikeus.....	5

1. Rekisterin nimi

Luonan puhelinjärjestelmä

2. Rekisterin pitäjä

Luona Oy

Mannerheimintie 113

00280 Helsinki

Fax: 020 144 1140

Vaihde: 020 198 344

3. Rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilöt

Luona Oy, tietosuojakoordinaattorit seppo.niemenoja@luona.fi ja merja.pekkanen@luona.fi p. 050 3554381 (Seppo Niemenoja) ja 040 5488195 (Merja Pekkanen)

Tietosuojavastaava Lauri Huhtanen, 050 5279319. lauri.huhtanen@barona.fi

Kaikki yhteys- ja vastuuhenkilöt antavat lisätietoja henkilötietojen käsittelystä.

4. Rekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika

Soittajan puhelinnumero tallentuu järjestelmään puhelun yhteydessä ja ne poistetaan aktiivisesta käytöstä kolmen kuukauden kuluttua. Tämän jälkeen tiedot säilytetään passiivisessa tilassa ja ne haettavissa erikseen mahdollisia raportointitarpeita varten. Puhelutallenteita säilytetään kolme kuukautta, jonka jälkeen ne tuhoetaan.

5. Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietoja kerätään oikeutetun edun perusteella. Henkilötietoja käytetään palvelun laadun varmistukseen.

6. Rekisterin tietosisältö

Puhelinjärjestelmään tallennetaan:

- Puhelinnumero, puhelun alku- ja loppuaika sekä jonotusaika

7. Vastuu rekisteriin talletetuista tiedoista

Rekisterinpitäjä vastaa rekisteriin tallettamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallettamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa. Muutoin rekisterinpitäjän vastuuseen sovelletaan, mitä muualla laissa säädetään henkilötietojen suojasta.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot tallentuvat automaattisesti puhelinjärjestelmään puheluiden yhteydessä.

9. Kenelle luovutamme henkilötietojasi?

Käsitlemme tietojasi luottamuksellisesti. Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta kolmansille osapuolille.

Tietoja luovutetaan tapauskohtaisesti asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja luovutetaan vain voimassa olevan lainsäädännön määrittelemissä rajoissa ja tietojen luovuttamisesta tehdään merkintä.

Tietoja ei luovuteta Euroopan Unionin eikä Euroopan Talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

10.1 Sähköinen rekisteri

Tiedot on suojattu tietoturvallisuudesta huolehtien lainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

Tietojen käyttöoikeus on niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Käyttöoikeudet määrittelee toimintayksikön esihenkilö yksikön toiminnan ja lain edellyttämällä tavalla. Oikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Sijaisten käyttäjätieto saadaan tarvittaessa toisesta järjestelmästä. Käyttäjä sitoo vaitiolovelvollisuus työsuhteen aikana ja sen päättymisen jälkeen. Tietojärjestelmien käyttöä ja rekisteritietojen käsittelyä seurataan ja valvotaan lokitietojen avulla.

Palvelimet, joihin rekisterin tietoja tallennetaan, sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tiloihin pääsy on rajoitettu ja valvottu.

10.2 Manuaalinen rekisteri

Palvelussa ei pääsääntöisesti käsitellä manuaalista aineistoa. Mahdollinen manuaalinen henkilötieto säilytetään lukituissa kaapeissa, joihin on pääsy vain asianosaisilla.

10.3 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo

Palvelussa käsiteltävien tietojen perusteella ei suoriteta automaattista päätöksentekoa tai profilointia.

11. Rekisteröidyn oikeudet henkilötietoihin

11.1 Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot.

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti tai sähköisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan lain mukaisessa poikkeustapauksessa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle. Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne jäävät tarkastusoikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut hänestä talletetut tiedot.

Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy tietojen antamisesta, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus. Todistuksessa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Tarkastusoikeuden

epäämisen veroisena pidetään sitä, että rekisterinpitäjä ei ole kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä antanut kirjallista vastausta rekisteröidylle. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

11.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröidyn on korjauspyyntöä esittäessään esitettävä tätä koskeva pyyntö henkilökohtaisesta ja todistettava samalla henkilöllisyytensä käytettävissä olevin keinoin. Pyyntö on tarpeen yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on rekisteröidyn mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.

Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.

Korjauspyynnön epäämisestä rekisterinpitäjä antaa rekisteröidylle kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan ne syyt joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

11.3 Oikeus tulla unohdetuksi tai vastustaa tietojen käsittelyä

Rekisteröidyillä on tietyissä tapauksissa oikeus tulla unohdetuksi. Poistamme kaikki henkilöstä keräämämme tiedot, jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten niitä alun perin kerättiin ja meillä ei ole erityistä lakisääteistä velvoitetta säilyttää tietoa. Poistamme tiedot myös, jos henkilö peruuttaa suostumuksensa, tai jos hän vastustaa henkilötietojen käsittelyä, ellei käsittelylle ole muuta perustetta.

Tietyissä tilanteissa henkilöllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä kokonaan.

11.4 Oikeus peruuttaa suostumus

Henkilötietojen käsittely ei perustu suostumukseen.

11.5 Valitusoikeus

Yllä mainittujen oikeuksien lisäksi henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojensa käsittelystä.