

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
25.5.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Pohjois-Karjalan Marttapalvelut Oy</p> <p>Osoite Koskikatu 5-7, 80100 Joensuu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin arkisin klo 8-16, 0407715495</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Ira Karjalainen</p> <p>Osoite Koskikatu 5-7, 80100 Joensuu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin arkisin klo 8-16 0407715495, pohjois-karjala@martat.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Pohjois-Karjalan Marttapalvelut Oy, kotiapupalvelun asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriä ylläpidetään asiakassuhteen palvelun hoitamiseksi.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin on tallennettu joko asiakkaan tai palvelun hankkijan nimi tai virasto, sukupuoli, palvelun tuottamisen katuosoite ja kunta sekä puhelinnumero. Rekisteriin kirjataan tiedot asiakkaalle toimitetuista palveluista ja laskutuksesta sekä laskutusperuste. Asiakkaan toiveesta tallennamme myös asiakkaan lähiomaisen nimen ja puhelinnumeron, asiakkaan tavoittamisen tai asioiden hoidon vuoksi.
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Asiakkaan tai palvelun tilaajan oma ilmoitus

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p> <p>Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina. Fyysinen pääsy tietoihin on estetty lukitusten avulla. Rekisteritietoja pääsevät käsittelemään ainoastaan. Käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Tarkastusoikeus ja tietojen oikaiseminen</p> <p>Asiakkailla on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Asiakas voi päivittää ja muuttaa omia tietojaan ja vaatia, että virheelliset tiedot oikaistaan.</p> <p>Tarkastus-, muutos- ja korjauspyynnön voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva pyyntö edellä mainitulle asiakasrekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus kieltää tietojen käyttö ja oikeus peruuttaa suostumus</p> <p>Asiakkaalla on oikeus kieltää häntä koskevien tietojen käyttö ja vaatia tiedot poistettavaksi. Tämä koskee tietoja, joiden käsittely perustuu henkilön antamaan suostumukseen.</p> <p>Tietojen käyttökieltoa koskevan vaatimuksen / aiemmin annetun suostumuksen peruuttamisen voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva ilmoitus edellä mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.</p> <p>Valitusoikeus</p> <p>Asiakkaalla on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan Eu:n tietosuoja-asetusta.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulko-puolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakas laskutusta varten keräämme lomakkeen asiakkaan luona. Lomake toimii asiakkaan laskutuksen perusteena, jonka asiakas allekirjoittaa. Asiakalomakkeessa on asiakkaan nimi, osoite ja käyntipäivämäärä, sekä tuntimäärä. Aineisto säilytetään lukituissa kaapeissa. Aineistoa saa käsitellä vain palveluntuottamiseen osallistuvat henkilöt yrityksessä. Koko henkilöstö on allekirjoittanut salassapitosopimukset.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>

Asiakasrekisteriä ylläpidetään Fastroi Hilikka -palvelussa, jonka suojauksesta vastaa Fastroi Oy.