

TIETOSUOJASELOSTE

EU asetus 2016/679

Laatimispäivä
15.02.2018

Päivitetty
04.02.2019

1. REKISTERINPITÄJÄ

Nimi

Tmi Toimintaterapia Aliina

Osoite

Luomanraitti 6 A 1, Kankaanpää

Puhelinnumero

040 559 0612

Sähköposti

aliina@toimiat.fi / aliina.saarela@hotmail.com

2. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA/ TIETOSUOJAVASTAAVA

Nimi

Aliina Saarela

Osoite

Ässäläntie 129, 38760 Venesjärvi

Puhelinnumero

040 559 0612

Sähköposti

aliina@toimiat.fi / aliina.saarela@hotmail.com

3. REKISTERIN NIMI

Asiakasrekisteri

4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTEET JA KÄSITTELIJÄT

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen, sopimukseen maksavan tahon kanssa sekä lakisääteiseen velvoitteeseen ja se on tarpeellista lääketieteellisiä tarkoituksia varten. Henkilötietojen käsittelijöinä toimivat yrityksen työntekijät ja alihankintana palvelua yritykselle tuottavat terapeutit kukin vain omassa työssään tarvitsemallaan laajuudella.

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, maksajataho (sopimus/asiakkuus)

Laskutustiedot (lakisääteinen peruste),

Terapiakäyntien kirjaukset, asiakkaasta laaditut palautteet, lausunnot, muut terapian kannalta olennaiset lääketieteelliset selvitykset kuten esim. kuntoutussuunnitelma ja hoitoselosteet (lääketieteellinen hoito).

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisterin tiedot saadaan palveluun lähettävältä/maksavalta taholta sekä asiakkaalta itseltään. Tarvittaessa tietoja rekisteröidään myös muilta tahoilta asiakkaan/hoitajan myöntämällä luvalla.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA SÄILYTYS

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti laskujen osalta maksajatahoille, palautteiden ja lausuntojen osalta asiakkaan lisäksi sekä hoitavalle että maksavalle taholle. Asiakkaan luvalla myös muille toimijoille.

Tietoja säilytetään voimassa olevan lainsäädännön mukainen aika.

8. TIETOJEN SIIRTO EU:n TAI ETA:n ULKOPUOLELLE

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin tiedot on määritelty salassapidettäväksi. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa (Laki potilasasiakirjojen säilyttämisestä mukaisesti), terapioiden/palavereiden toteutuessa vastaanoton ulkopuolella

asiakastiedot kulkevat terapeutin mukana tarvittavassa määrin ja henkilötietojen osalta minimoituna. Tällöin terapeutti noudattaa erityistä huolellisuutta välttääkseen tiedon joutumisen väriin käsiin.

Sähköisessä muodossa olevat tiedot ovat pääosin muistitikuilla (salasanalla suojattu), jotka säilytetään lukitussa tilassa. Puhelimessa/tietokoneilla olevat numerot, tekstiviesti- ja sähköpostiketjut on suojattu salasanoin. Sähköposteissa on myös erillinen salasana. Henkilötietoja käsitellään viesteissä vain asiakkaan antaessa siihen luvan. Puhelimessa ja tietokoneissa tietoturva pidetään ajantasalla. Tietojen siirrettävyys kunkin maksajatahon kanssa hoidetaan sovitulla tavalla.

Mahdollisen tietoturvaloukkauksen sattuessa käsittelijä tekee valvovalle viranomaiselle ilmoituksen sekä viipymättä ilmoittaa henkilöille, joiden henkilötiedot ovat mahdollisesti varantuneet.

10. TARKASTUSOIKEUS

Jokaisella on oikeus tarkastaa rekisteriin sisältyvät itseään koskevat henkilötietonsa. Tietoja pyydetään rekisterinpitäjältä henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä.

11. OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisterinpitäjälle tehdyn rekisteröidyn kirjallisen pyynnön perusteella. Mikäli asiakas on terapeutin kirjaamasta asiasta eri mieltä, kirjataan keskustelun pohjalta syntynyt yhteinen näkemys tai molempien osapuolten erilaiset näkemykset.

12. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Terapiasuhteen alkaessa asiakasta/hänen huoltajaansa tai edunvalvojaansa informoidaan tietoturvaselosteesta. Henkilötietoja ei käsitellä suoramainontaan etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin liittyen. Edellä mainittujen tietojen käsittelyn lisäksi rekisterin pitjä antaa tietoa vain viranomaisten sitä pyytäessä, lain määrittelemässä laajuudessa.