

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.
Käytä tarvittaessa liitettä.

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi (y-tunnus) Fysioeka (y-tunnus 1552033-2)</p> <p>Osoite Sofianlehdonkatu 5a A 4, 00610 HELSINKI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) puh.0405074530, sähköposti: ahlsten-vienonen@fysioeka.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Eeva-Kaisa Ahlsten-Vienonen</p> <p>Osoite</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) puh.0405074530, sähköposti: ahlsten-vienonen@fysioeka.fi</p>
3 Rekisterin nimi	fysioterapia-, allasterapia-, lymfaterapia- sekä hieronta-asiakkaiden potilasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteri on perustettu asiakassuhteiden hoitamiseen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - fysioterapeutin palvelut - lymfaterapeutin palvelut - hierontapalvelut - konsultaatio-, ohjaus- ja neuvontapalvelut <p>Keseiset lainsäädännöt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terveystieteiden laki (1326/2010) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992)
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot: Yrityksellä on sähköinen asiakashallintajärjestelmä. Asiakkaiden henkilö- ja yhteystiedot, läheteiden/maksusitoumuksien tiedot, käyntien kirjaukset ja palautteet terapioiden kirjataan tähän järjestelmään. Myös laskutus hoidetaan myös ko.järjestelmällä. käyntipäivien siirtyessä ohjelman avulla suoraan laskulle.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Asiakkaiden maksusitoumukset/lahetteet, mahdolliset aikaisemmat palautteet terapioiden, lääkärin lausunnot, tutkimus- ja testi/seurantalomakkeet säilytetään lukollisissa kaapeissa arkistoituna lainsäädännön mukaisesti Fysioekan tiloissa, joiden avain on vain henkilökunnan käytössä.</p>
6 Säännön- mukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaiden maksusitoumukset tulevat lähettävältä tai maksavalta taholta. Asiakkaiden suostumuksella tulevat myös aikaisemmat terapiapalautteet ja lääkärin lausunnot tai asiakas tuo ne tarvittaessa itse, jos niistä katsotaan olevan hyötyä terapian aloittamisessa ja tietojen keräämisessä terapiapalautteita varten. Puhelimella tapahtuvista yhteydenotoista asiakkaan terapiaan liittyvissä asioissa sovitaan asiakkaan kanssa aina erikseen ja yhteydenotot kirjataan käyntien kirjauksiin.</p>

6 Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa)	
7 Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	Maksusitoumuksella ostettujen terapioiden palautteet toimitetaan maksavalle taholle terapiajakson päätyttyä tai tarvittaessa myös ennen sen päättymistä (Kelalle 1-3 kk ennen), koska sopimukset näin edellyttävät. Itsemaksavien asiakkaiden osalta kirjoitetaan palaute asiakkaalle terapian päätyttyä. Asiakas tarkistaa palautteensa ja hyväksyy sen ennen sen lähettämistä. Tarvittaessa hän pyytää kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla pyynnöllä tehtävät korjaukset. Asiakkaan suostumuksella voidaan luovuttaa myös muita tietoja, jotka sisältyvät hänen terapiaan.
8 Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojaan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain- ja asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat vaihdetaan säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietojen avulla. Lokietojen valvonnasta ja käytön seurannasta on annettu erillinen toimintaohje.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Henkilötietolain 26§:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Henkilölain 27§:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella. Tiedot annetaan kirjallisesti.
11 Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista	Henkilötietolain 29§:n mukaan rekisterissä oleva, virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on korjattava, poistettava tai täydennettävä. Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirjojen-asetukset 20§:ssä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä ja siitä ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.
12 Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Asiakkaan tietoja ei käytetä muuhun tarkoitukseen kuin mitä hänen terapiansa edellyttää.