

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolain (523/1999) 10 § mukainen rekisteriseloste

1 Rekisterin nimi

NeutraalikehoOn potilas- ja asiakasrekisteri.

2 Rekisterinpitäjä ja vastaava henkilö

Nimi: Niina Ovaskainen
Verkkosivut: www.neutraalikeho.fi
Osoite: Aseveljenkatu 4, 70620 Kuopio
Puh. 040 561 4033
Sähköposti: neutraalikeho@gmail.com

3 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Neutraalikeho tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Terveystietojen ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 16 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (298/2009).

Potilasasiakirjojen ensisijaisena tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta sekä edistää hoidon jatkuvuutta. Asiakkaan/potilaan kanssa käytyjä keskusteluja ei ole tarpeellista tallentaa tai referoida yksityiskohtaisesti. Tallennettuja henkilö- ja hoitotietoja käytetään asiakassuhteiden hoitamiseen, lakisääteisten hoitokirjausten sekä ajanvarausten tekemiseen.

Tietoja, jotka eivät ole hoidon tai asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeellisia ei kerätä. Kerättävät tiedot ovat tarkoitettu potilasturvallisuudesta huolehtimiseen, palveluiden ja tuotteiden tuottamiseen ja toimittamiseen asiakkaalle, asiakassuhteen ylläpitämistä, kehittämistä ja tilastointia varten.

Noudatettavia lakeja ovat:

Henkilötietolaki 523/1999
Kuluttajansuojalaki 393/2014
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 516/2004

4 Rekisterin tietosisältö

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Henkilön yksilöintitietoina rekisteriin pitää sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (298/2009) 10 §:n mukaan tallentaa nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen potilaan osalta huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot. Rekisteriin tulee tarvittaessa tallentaa myös potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot; potilaan äidinkieli tai asiointikieli; potilaan ammatti; potilaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti; vakuutusyhtiö, jos hoidon mahdollisesti maksaa vakuutusyhtiö; tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset.

Käyttäjältä kerättävät tiedot:

Henkilötiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Yritystiedot: yrityksen nimi, yritystunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, verkkosivujen osoite, yhteyshenkilön tiedot, laskutukseen liittyvät tiedot

Terveydentilaa koskevat tiedot: hieronta- ja hieronnan kontraindikaatiot, asiakkaan terveydentila, allergiat, leikkaukset ja käyttämät lääkkeet, aikaisemmat hoidot, asiakkaan antamat lisätiedot

Hoitotapahtumaa koskevat tiedot: asiakkaan hoidon alkutilanne, tehdyt testit, hoitoajat, annettu hoito, muistiinpanot, tapaamiset, asiakkaan antamat lisätiedot

Suostumus suoramarkkinointiin ja mainontaan: sähköpostiosoite ja puhelinnumero

Asiakkaan antamat lisätiedot: työn luonne, harrastukset, arki- ja työpäivän ergonomiaan liittyvät asiat sekä muu sellainen tieto, jolla on merkitystä hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa.

Suostumus suoramarkkinointiin:

Asiakkaan luvalla yhteystietoja (puhelinnumero ja sähköpostiosoite) käytetään palveluihin, tarjouksiin ja tapahtumiin liittyvien tiedottamiseen, mainontaan ja markkinointiin.

Lupaa pyydetään pääasiassa asiakastietolomakkeessa. Asiakas voi antaa suoramarkkinointiluvan myös puhelimitse, tapaamisen yhteydessä, liittymällä omatoimisesti sähköpostilistalle tai sähköisen ajanvarauksen kautta.

Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojen käyttäminen tähän tarkoitukseen, milloin tahansa.

Käyttäjän henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavia tarkoituksia varten:

- ✓ asiakassuhteen ylläpito, hoitaminen ja kehittäminen
- ✓ palvelujen toteuttaminen
- ✓ asiakas- ja kävijätapahtumien varmentaminen
- ✓ asiakaspalvelun, toiminnan ja sivustojen kehittäminen
- ✓ mielipide- ja markkinatutkimusten toteuttaminen
- ✓ jälleen markkinointi käyttäen Facebookin, Googlen ja sähköpostimarkkinointiin tarkoitettuja työkaluja
- ✓ tuotteiden ja palvelujen markkinointi sekä tietojen tilastointi ja analysointi
- ✓ kumppanuus- ja markkinoinnin toteuttaminen

Rekisterin henkilötietoja käytetään yhteydenpitoon sähköpostilistalla oleviin käyttäjiin sekä yrityksen ja asiakkaiden välisen asiakassuhteen hallintaan ja ylläpitoon.

Käyttäjää tiedotetaan sivustojen uutisista ja ajankohtaisista tapahtumista henkilötietolain mukaisesti. Käyttäjä hyväksyy, että yritys lähettää sähköpostin välityksellä myös suoramarkkinointi-, suoramainonta-, mielihoidon-, markkinointitutkimusmateriaalia ja/tai muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin.

Sähköpostilistalle liittynyt käyttäjä voi milloin tahansa poistaa tietonsa sähköpostin välityksellä: neutraalikeho@gmail.com

Maksuliikenne:

Maksujen välittäjänä toimii Nordea. Laskujen lähettäjä saa asiakkaan laskutustiedot yritykseltä. Asiakkaan verkkopankkimaksamisen tai luottokortin tiedot eivät tallennu yrityksen järjestelmiin vaan jäävät maksujenvälityksestä vastaavan yrityksen tietoihin.

5 Rekisterin tietolähteet

Tiedot kerätään asiakkaan yhteydenotoista, asiakastietolomakkeesta, alkuhaastattelussa ja hoidon aikana saaduista lisätiedoista sekä käydyistä keskusteluista. Myös sähköpostin ja internetsivujen välityksellä tullutta tietoa voidaan kerätä, jos sillä on hoidon tai muun yritystoiminnan kannalta merkitystä.

Potilasasiakirjatiedot luovutetaan pääsääntöisesti kopioina tai lausuntoina. Potilasasiakirjoihin tehdään merkintä niihin sisältyvien tietojen luovuttamisesta ja luovutuksen peruste. Merkintä tehdään myös siitä, jos potilas on kieltänyt tietojensa luovuttamisen. Asiakas/potilas itse voi luovuttaa omia tietojaan tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen Kansallisesta Terveysarkistosta (Kanta) sekä muilta rekisterinpitäjiltä kuten potilasta aiemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.

Tietoja voidaan luovuttaa vain lain sallimissa rajoissa viranomaisille.

Asiakkaalla on oikeus saada nähtäväksi ja tarkistettavaksi hänestä kerätyt tiedot sekä saada korjatuksi väärät tiedot. Asiakkaalla on myös oikeus saada halutessaan kopiot potilasasiakirjoista sekä tietoa hänestä kerätyistä tiedoista.

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveystieteiden ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallisesti antamaa lupaa tai Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n syytä antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. Kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä (Lastensuojelulaki 417/2007 25 §). Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Potilastietoja voidaan luovuttaa myös terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 3 §; Tartuntatautilaki 589/1986 23 a §). Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta.

Rekistereihin kerättyjä tietoja ei luovuteta yrityksen ulkopuolelle markkinointi-, myynti-, mielipide- tai markkinatutkimustarkoituksiin. Henkilötietoja voidaan kuitenkin luovuttaa Suomen lakien mukaisesti viranomaisille niin pyydettyä. Rekisteri on tallennettu tietojärjestelmään ja se on suojattu ja sijoitettu siten, ettei asiaankuulumattomilla tahoilla ole pääsyä rekisteritietoihin.

6 Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Potilastietoja ei siirretä, säilytetä tai luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Markkinointiin liittyviä henkilötietoja (asiakkaan nimi, sähköpostiosoite ja/tai puhelinnumero) saatetaan säilyttää ja käyttää EU-maiden ulkopuolella.

Esimerkiksi tiedottamiseen tarkoitetun materiaalin toimittamiseen asiakkaalle, kolmannen osapuolen tarjoamaa sovellusta käytettäessä. Tällöin ammatinharjoittaja pyrkii huolehtimaan, että kolmas osapuoli on luotettava ja että tietojen säilytyksessä ja suojaamisessa noudatetaan huolellisuutta ja tarkkuutta.

Henkilötietoja ei myydä tai muutoin luovuteta kolmannelle osapuolelle.

7 Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Asiakastietolomakkeet säilytetään lain edellyttämän ajan [298/2009]. Potilastietojen säilytysaika on 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä tai 12 vuotta hoidon päättymisestä. [<https://www.khl.fi/hierojaa-koskeva-lainsaadanto> 18.12.2019]

1) Manuaaliset potilasasiakirjat säilytetään asiakaskansiossa, jotka säilytetään lukollisessa kaapissa NeutraalikehOn toimitiloissa. Potilasrekisteriin tallennettavat tiedot ovat säädetty Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n mukaan salassa pidettäväksi ja Henkilötietolain (523/1999) 32 §:n mukaan suojattaviksi. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaaliset tiedot säilytetään valvotuissa ja kahden lukon takana olevissa tiloissa.

2) Sähköinen ajanvarausjärjestelmä sijaitsee NeutraalikehOn omistamalla tietokoneella/tabletilla/puhelimella käyttäjätunnuksen ja salasanan takana sekä palvelinkeskuksessa käyttäjätunnuksin suojatulla palvelimella. Tietokonetta/tablettia säilytetään lukitussa tilassa. NeutraalikehO ja rekisteripalvelun tarjoaja huolehtivat tietoturvan säilymisestä parhaan kykynsä mukaan.

8 Tarkastusoikeus

Rekisteriin merkityllä asiakkaalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa sekä pyytää rekisterinpitäjää korjaamaan virheelliset tietonsa. Tarkastuspyyntö on pyydettyä kirjallisesti asianomaiselta rekisterinpitäjältä. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuojasetuksessa säädettyä ajassa.

9 Rekisteritietojen korjaaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuojasetuksessa säädettyä ajassa.

10 Tietosuoja ja rekisteriselosteen muuttaminen

Tietosuoja ja rekisteriseloste tarkistetaan kaksi kertaa vuodessa, jonka yhteydessä ne voivat muuttua. Muutoksista tiedotetaan heti päivityksen yhteydessä. Käyttämällä sivustoja hyväksyt automaattisesti uuden tietosuoja ja rekisteriselosteen. Mikäli et hyväksy, silloin sivustojen käyttö tulee välittömästi lopettaa.

Käyttäjällä on oikeus tehdä valitus, mikäli olet tyytymätön yritykselle lähettämäsi valituksen käsittelyyn. Valitus tehdään valvontaviranomaiselle.

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html> | tietosuoja@om.fi

Rekisteriin liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä sähköpostilla neutraalikeho@gmail.com

Rekisteriseloste ja tietosuoja päivitetty 6.7.2020.