

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Rekisterin pitäjä

Fysioterapeutti Kirsi Korhonen

y-tunnus 2618032-9

Pohjolankatu 8

87100 KAJAANI

kirsi@fysiokajaani.fi

Tietosuojavastaava Kirsi Korhonen

puh. 050 3609 934

1. Asiakastietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, potilaslaki) sekä sopimussuhteeseen (asiakassuhde).

Tietoja käytetään seuraaviin tarkoituksiin:

- fysioterapiapalveluiden suunnittelu, toteutus ja seuranta (potilastietojen lakisääteinen kirjaaminen)
- laskutus ja kirjanpito
- asiakassuhteen ylläpito ja yhteydenpito asiakkaaseen

2. Rekisterin tietosisältö

Käsittelemme vain palvelun ja lakisääteisen veloitteiden kannalta välttämättömiä tietoja:

- Perustiedot: Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Ajanvaraus ja laskutustiedot: Varattujen aikojen tiedot, palvelut, laskutustiedot ja maksutiedot.
- Potilastiedot (terveydentilaa koskevat tiedot): Lähetetiedot, esitiedot, tutkimustulokset, fysioterapeuttinen diagnoosi, hoitosuunnitelma, toteutunut hoito, hoidon vaikutukset sekä mahdolliset lausunnot

3. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja kerätään ensisijaisesti asiakkaalta itseltään suullisesti tai kirjallisesti. Tietoja voidaan saada myös lääkäriltä tai muulta terveydenhuollon yksiköltä lääkärin lähetteen muodossa, jos asiakas on antanut siihen suostumuksen.

4. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan ulkopuolisille (kuten vakuutusyhtiöille, Kelalle tai muille hoitoon osallistuvilletahoille) vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuvan velvoitteen nojalla.

Lakisääteiset potilastiedot siirretään valtakunnalliseen Kanta-palveluun (potilastiedon arkisto). Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

5. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.

Manuaalinen aineisto (paperit) säilytetään lukitussa kaapissa ja tilassa, jonne on pääsy vain siihen oikeutetulla henkilöllä.

Digitaalinen aineisto:

- Potilastietojärjestelmä on suojattu käyttäjätunnuksilla ja vahvoilla salasanoilla.
- Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla ja tietojen katselusta jää aina jälki. (lokitieto).

Fysioterapiaa sitoo lakisääteinen vaitiolovelvollisuus.

6. Tietojen säilytysaika

Potilasasiakirjoja säilytetään lain määräämän ajan (pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai 120 vuotta hänen syntymästään, jos kuolinvuodesta ei ole tietoa). Muita asiakastietoja (kuten laskutustietoja) säilytetään vain niin kauan kuin asiakassuhteen tai kirjanpitolain vuoksi on tarpeen.

7. Rekisteröidyn oikeudet

Asiakkaalla on oikeus:

- Tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot ja saada niistä kopio
- Vaatia virheellisen tai puutteellisen tiedon korjaamista
- Pyytää tietojensa poistamista (huom. oikeus ei koske lakisääteisiä potilastietoja, joiden säilyttämiseen yrittäjällä on lakisääteinen velvollisuus)
- Peruttaa antamansa suostumus siltä osin kuin käsittely perustuu suostumukseen.
- Oikeuksia koskevat pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterinpitäjälle.