

Tämä on henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.3.2018. Viimeisin muutos 1.6.2018.

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi HH-hieronta</p> <hr/> <p>Osoite Arvolantie 133, 08680 Lohja</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 0402187280, info@hh-hieronta.net</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Hanne Hellgrén</p> <hr/> <p>Osoite Arvolantie 133, 08680 Lohja</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 0402187280, info@hh-hieronta.net</p>
3 Rekisterin nimi	HH-hieronnan asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>HH-hieronnan potilasasiakirjat perustuvat lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista sekä sosiaali- ja terveysministeriön asetukseen potilasasiakirjoista. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista §12 määrää: ”Terveystietojen käsittelyä koskevat tiedot tulee merkitä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.”.</p> <p>Lisäksi yhteystietoja käytetään yhteydenpitoon asiakkaan ja yrityksen välillä, esim. ajanvaraus, tiedustelut. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Paperitulosteina säilytettävään potilaskortistoon merkitään aina Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista §10 (30.3.2009/298) vaatimuksen mukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot - saapuneiden tietojen osalta saapumisajankohta ja lähde - alaikäisen asiakkaan osalta huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle asiakkaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot - hoidon suunnittelun, toteutuksen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot <p>Lisäksi paperitulosteina säilytettävään potilaskortistoon voidaan merkitä tarvittaessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot - asiakkaan äidinkieli tai asiointikieli - asiakkaan ammatti - asiakkaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti - vakuutusyhtiö, jos hoidon maksaa vakuutusyhtiö - tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset <p>Paperiseen ajanvarauskalenteriin tallennetaan asiakkaan nimi, varattu hoitoaika sekä mahdollisesti muu tarpeellinen hoidon varaukseen liittyvä tieto.</p> <p>Sähköiseen laskutusohjelmaan tallennetaan asiakkaan tai maksavan yrityksen nimi sekä laskutuksen kannalta tarpeelliset tiedot. Laskutusohjelmaan tallentuu myös laskutushistoria.</p> <p>Sähköpostiohjelmaan tallennetaan asiakkaan nimi ja sähköpostiosoite.</p> <p>Yrityksen matkapuhelimen SIM-kortille tallennetaan yhteydenpidon kannalta tarpeelliset tiedot.</p>

Tämä on henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.3.2018. Viimeisin muutos 1.6.2018.

<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>HH-hieronnan asiakasrekisteriin kirjattavat tiedot koostuvat asiakkailta kirjallisesti (paperilomake, sähköposti- ja tekstiviestit, muut sähköisen viestinnän välineet) ja haastatellen saaduista tiedoista sekä hoitajan tekemistä havainnoista.</p>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Potilastiedot ovat salassapidettäviä eikä niitä luovuteta eteenpäin ilman asiakkaan kirjallista pyyntöä ja lupaa tai terveydenhuollon valvovien viranomaista lakiin perustuvaa vaatimusta.</p> <p>Asiakkaalla on Henkilötietolain (22.4.1999/523) §26 mukaisesti oikeus tarkistaa tiedot, jotka hänestä on kirjattu HH-hieronnan asiakasrekisteriin ja jos tiedot ovat asiakkaan mielestä virheellisiä, pyytää niiden korjaamista. Pyyntö tietojen tarkistamiseksi on toimitettava kirjallisesti, allekirjoitettuna.</p> <p>Yritys käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia ja ulkopuolisten palveluntarjoajien sähköisiä ohjelmia mm. laskujen luomiseen, sähköiseen yhteydenpitoon ja kirjanpitoaineiston käsittelyyn. Ulkopuolisille palveluntarjoajille ei luovuteta tietojen käyttöoikeutta, ainoastaan tietojen käsittelyoikeus.</p>
<p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojausperiaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Paperitulosteina säilytettävä potilaskortisto säilytetään asianmukaisesti lukitussa tilassa ja siihen on pääsy ainoastaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilöllä. Paperinen ajanvarauskalenteri säilytetään niin, että siihen on pääsy ainoastaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilöllä. Kirjanpitoaineisto säilytetään asianmukaisesti suojattuna.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Kaikki laitteet ja ohjelmat, joilla käsitellään yrityksen sähköisiä aineistoja, on suojattu salasanalla. Yritys käyttää luotettavia ulkopuolisia palveluntarjoajia mm. laskujen luomiseen sekä sähköiseen yhteydenpitoon.</p>