

Tämä on henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.3.2018. Viimeisin muutos 7.10.2019.

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<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>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<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>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	HH-hieronnan asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>HH-hieronnan potilasasiakirjat perustuvat lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista sekä sosiaali- ja terveysministeriön asetukseen potilasasiakirjoista. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista §12 määrittää: ”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>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<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"> <li>- asiakkaan nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot</li> <li>- saapuneiden tietojen osalta saapumisajankohta ja lähde</li> <li>- alaikäisen asiakkaan osalta huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle asiakkaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot</li> <li>- hoidon suunnittelun, toteutuksen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot</li> </ul> <p>Lisäksi paperitulosteina säilytettävään potilaskortistoon voidaan merkitä tarvittaessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot</li> <li>- asiakkaan äidinkieli tai asiointikieli</li> <li>- asiakkaan ammatti</li> <li>- asiakkaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti</li> <li>- vakuutusyhtiö, jos hoidon maksaa vakuutusyhtiö</li> <li>- tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset</li> </ul> <p>Lakisääteisten potilastietojen lisäksi tallennetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajanvarauskirjaan asiakkaan nimi ja varattu hoitoaika</li> <li>- mikäli asiakas maksaa laskulla: sähköiseen laskutusohjelmaan asiakkaan tai maksavan yrityksen nimi sekä laskutuksen kannalta tarpeelliset tiedot sekä laskutushistoria</li> <li>- sähköpostiohjelmaan asiakkaan nimi ja sähköpostiosoite</li> </ul> <p>Asiakasrekisteriin kirjataan vain hoidon tai asiakassuhteen kannalta oleellisia tietoja.</p>

Tämä on henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.3.2018. Viimeisin muutos 7.10.2019.

<p><b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>HH-hieronnan asiakasrekisteriin kirjattavat tiedot kerätään asiakkaan yhteydenotoista (puhelin, viestit, sähköpostit), asiakastietolomakkeesta, haastattelusta ja asiakkaan käynnin ja hoidon aikana käydyistä keskusteluista.</p>
<p><b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></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. ajanvaraukseen, laskujen luomiseen, sähköiseen yhteydenpitoon ja kirjanpitoaineiston käsittelyyn. Ulkopuolisille palveluntarjoajille ei luovuteta tietojen käyttöoikeutta, ainoastaan tietojen käsittelyoikeus.</p>
<p><b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b></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 ja niihin on pääsy ainoastaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilöllä. Yritys käyttää luotettavia ulkopuolisia palveluntarjoajia mm. laskujen luomiseen, sähköiseen yhteydenpitoon ja sähköiseen ajanvaraukseen.</p>