

**TIETOSUOJASELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.	Laatimispäivä	
	16.5.2018	

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi
	Neurokuntoutus Nh oy
	Osoite
	Tikkuraitti 11 a, 01300 Vantaa
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	P. 050 412 6266, <a href="mailto:nika.husso@neurokuntoutus.fi">nika.husso@neurokuntoutus.fi</a> , <a href="http://www.neurokuntoutus.fi">www.neurokuntoutus.fi</a>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi
	Nika Husso
	Osoite
	Tikkuraitti 11 a, 01300 Vantaa
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	P. 050 412 6266, <a href="mailto:nika.husso@neurokuntoutus.fi">nika.husso@neurokuntoutus.fi</a>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Fysio-, lymfa- ja allasterapia-asiakkaiden Potilasrekisteri.
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisteri on perustettu asiakassuhteiden hoitamiseen. -fysioterapian palvelut -lymfaterapeutin palvelut -konsultaatio, ohjaus ja neuvonta palvelut  Keskeiset lainsäädännöt: -Terveystieteiden lakien muuttaminen (1326/2010) -Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) -Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992)
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Sähköisesti tallennetut tiedot: Käytössä on Diarium -sähköinen asiakashallintajärjestelmä, jonka tietoturvallisuudesta vastaa Diarium. 11/2017

	<p>siirryimme Kantaan eli eArkiston käyttäjiksi tämän asiakashallintajärjestelmän kautta. Asiakkaiden henkilö- ja yhteystiedot, läheteiden/ maksusitoumuksien tiedot, käyntien kirjaukset ja palautteet terapioiden kirjataan tähän järjestelmään. Laskutus hoidetaan myös Diariumin ohjelmalla eli käyntipäivät siirtyvät suoraan laskulle.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto:</b> Asiakkaiden maksusitoumukset/lähteet, mahdolliset aikaisemmat palautteet terapioiden, lääkärin lausunnot, tutkimus-testi/seurantalomakkeet säilytetään lukollisissa kaapeissa arkistointuina lainsäädännön mukaisesti Neurokuntoutuksen toimistossa. Arkistokaapin avaimen käyttö on vain henkilökunnan käytössä.</p>
<p><b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Asiakkaiden maksusitoumukset tulevat lähettävältä tai maksavalta taholta. Asiakkaiden suostumuksella tulevat myös aikaisemmat terapiapalautteet ja lääkärin lausunnot tai asiakkaat tuovat 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. Sähköpostitse tai whatsapp -sovelluksella ei käydä keskustelua asiakkaan kanssa heikon tietosuojan vuoksi.</p>

<p><b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Maksusitoumuksella ostettujen terapioiden palautteet toimitetaan maksavalle taholle terapiajakson päätyttyä tai tarvittaessa myös ennen sen päättymistä (Kelalle 1-3kk ennen), koska sopimukset näin edellyttävät. Itsemaksavien asiakkaiden osalta kirjoitetaan palaute asiakkaalle terapian päätyttyä. Asiakas tarkistaa palauttensa 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.</p>
<p><b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojaan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p>
	<p>Aineistot säilytetään lukitussa kaapissa Neurokuntoutuksen toimistossa ja arkistoidaan arkistolain- ja asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin.</p>
	<p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>
	<p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on tietokoneiden pääsulle henkilökohtaiset salasanan takana olevat jump cloud -tilit. Diariumissa henkilökunnalle on määritelty työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet. Salasanojen vaihto on 3kk välein. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla. Lokitietojen valvonnasta ja käytön seurannasta on annettu erillinen toimintaohje. Neurokuntoutus NH oy:llä on käytössä Diarium -sähköinen asiakasjärjestelmäohjelmisto, johon jokaisella on omat tunnuksensa. Diarium vastaa järjestelmän turvallisuudesta ja eArkistoon tietojen siirrosta. Toimitusjohtaja Nika Husso valvoo, että työntekijät noudattavat tietosuojaohteita.</p>
<p><b>10</b> <b>Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Henkilötietolain 26§:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai että rekisterissä ei ole häntä koskevia tietoja. Henkilölain 27§ mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä palveluntuottajalle</p>

	<p>omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin ja tiedot annetaan kirjallisena. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<p>Henkilötietolain 29§ mukaan rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on korjattava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirjojen asetukset 20§:ssa.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitettuna, kirjallisesti. Se tehdään siihen yksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p>
<b>12</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Asiakkaan tietoja ei käytetä muuhun tarkoitukseen kuin mitä hänen terapiansa edellyttää.</p>