

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimisaiva
1.1.2022

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi FysioPeimari Oy
	Osoite Vistantie 22 as 4A
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 3576676 info@fysiopeimari.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Nieminen Sirpa , toimitusjohtaja
	Osoite Vistantie 22 as 4A
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 3576676 sirpa.nieminen@fysiopeimari.fi
3 Rekisterin nimi	FysioPeimari Oy:n asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteen hoito: - fysioterapia - lymfaterapia - hieronta Terapian maksajatahojen kanssa tapahtuva yhteistyö asiakkaan terapiaan ja sen laskuttamiseen liittyen: Kela, vakuutusyhtiöt, Varsinais-Suomen sh-piiri, terveyskeskukset
5 Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan nimi, hetu, osoite, puhelinnumero, e-mail Maksajatahon ja maksutapaa koskevat tiedot Alaikäisen huoltajan tiedot Suoramarkkinointilupa Lupa asiakkaan valokuvaamiseen tai videointiin.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaan kirjallisella / sähköisellä suostumuksella terapiaa koskevia tietoja voidaan luovuttaa terapian kannalta välttämättömille tahoille. Esim. kela, vakuutusyhtiö, V-S sh-piiri, terveyskeskus. Jos asiakas ei kykene kirjallisesti / sähköisesti lupaa antamaan, pyydetään läheisen suostumus. Ellei kirjallista suostumusta ole mahdollista saada (ei läheisiä), kirjataan asiakkaan suullinen suostumus potilasasiakirjoihin. Asiakkaan kirjallisella luvalla voidaan pyytää terapian kannalta välttämättömiä välttämättömiä tietoja aikaisemmalta hoitavalta taholta. E-arkistosta voidaan asiakkaan sähköisellä / kirjallisella luvalla hakea terapian kannalta välttämättömiä tietoja.

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	<p>Tiedot tallenetaan kansalliseen arkistoon.</p> <p>Ilman asiakkaan lupaa mitään tietoa ei luovuteta (kt. kohta 6)</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä ilman asiakkaan lupaa (kt. kohta 6)</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p><small>A Manuaalinen aineisto</small> Rekisterilomakkeet ja asiakkaan muut terapiaan liittyvä kirjallinen materiaali säilytetään lukitussa tilassa, lukollisessa kaapissa. Tilaan on pääsy vain henkilökunnalla.</p> <p>Tiedot ovat luottamuksellisia ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus kaikkiin asiakasasioihin liittyen.</p> <p>Asiakastietoja koskevaa materiaalia tuhottaessa käytetään paperisilppuria.</p> <p>Kaikki mahdollinen asiakkaaseen liittyvä henkilötietoja sisältävä materiaali skannataan asiakashallintaohjelmaan liitetiedostona.</p> <p><small>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</small> ATK-laitteistoa käyttää vain FysioPeimari Oy:n henkilökunta. Tietokoneelle kirjaudutaan käyttäen ammattikorttia tai salasanaa. Käytössä Vitecin ylläpitämä, selainpohainen asiakashallintaohjelma (A-luokan ohjelma).</p> <p>FysioPeimari Oy on liittynyt Kanta-arkiston käyttäjäksi 15.12.2017.</p> <p>Valokuvat ja videotallenteet on mahdollista liittää asiakkaan hoitopolkuun. Pyritään käyttämään asiakkaan omaa puhelinta valokuvaamiseen jos mahdollista.</p>
10 Tarkastus- oikeus	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkistaa henkilörekisteriin tallennetut tiedot vapaamuotoisella kirjallisella pyynnöllä. Pyyntö osoitetaan FysioPeimari Oy:lle. Terapiasta vastuussa oleva henkilö tarkistaa asiakkaan kanssa tallennetut tiedot.</p> <p>Ellei terapiasta vastaavaa henkilöä löydy Sirpa Nieminen tarkastaa asiakkaan kanssa tiedot.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Asiakkaalla on oikeus vaatia henkilörekisteriin kirjattu virheellinen tieto korjattavaksi vapaamuotoisella kirjallisella pyynnöllä. Pyyntö osoitetaan FysioPeimari Oy:lle. Terapiasta vastuussa oleva henkilö korjaa virheelliset tiedot.</p> <p>Ellei terapiasta vastaavaa henkilöä löydy Sirpa Nieminen korjaa virheelliset tiedot.</p>
12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	<p>Asiakkaan tullessa terapiaan häneltä kysytään haluaako hän vastaanottaa FysioPeimari Oy:n markkinointikirjeitä tekstiviestillä tai sähköpostilla. Markkinointikirjeillä tiedotetaan erilaisista kampanjoista, tarjouksista ja uusista palveluista.</p> <p>Lupaa kysyttäessä asiakkaalle kerrotaan markkinoinnin tarkoitus. Hänellä on mahdollisuus poistua postituslistalta niin halutessaan.</p>

