

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
9.4.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Anna Kangas
	Osoite Sulkakuja 8, 86100 Pyhäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 0401713349, sähköposti: anna@terapiasiipi.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Anna Kangas
	Osoite Sulkakuja 8, 86100 Pyhäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 0401713349, sähköposti: anna@terapiasiipi.fi
3 Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakasrekisterin tarkoituksena on mahdollistaa asiakkaan toimintaterapiaprosessin , dokumentaation, tilastoimisen ja laskutuksen toteuttamisen turvallisesti.</p> <p>Asiakastietorekisterin pitämisessä noudatetaan määräyksiä, joita lait potilaan asemasta ja oikeuksista (30.6.2000/653) ja Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (30.3.2009/298) ja henkilötietolaki määräävät rekisterin pitoon liittyen. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakasrekisteriin tallennetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, alle 18-vuotiaan huoltajan tiedot, asiakkaan lähettänyt taho, maksava taho sekä näiden yhteystiedot sekä mahdolliset muut oleelliset esitiedot kuten asiakkaan ammatti, vakuutusyhtiö tms)- Toimintaterapiaprosessiin liittyviä asiakirjoja kuten toimintaterapiasuunnitelma, tavoitelomake, asiakaskäyntikirjaukset, verkostoneuvottelut, väliarvioinnit ja loppuarvioinnit, testitulokset, toimintaterapian palaute ja jatkosuunnitelma. Terapian aikana syntyvää kuva- ja videomateriaalia tallennetaan asiakkaan suostumuksella. Rekisteriin tallennetaan lähettävältä taholta tullut kuntoutussuunnitelma ja esitiedot toimintaterapian toteutukseen liittyen. Rekisteriin kirjataan mahdolliset lähetteet muille ammattiryhmille.- Lisäksi rekisteriin kirjataan maksavan tahon tiedot, laskutusosoite, maksusitoumuksen tiedot
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Tietoja saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkailta itseltään- luovutuksina asiakkaan lähettävältä taholta asiakkaan suostumuksella- oman toiminnan kautta

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti: -asiakkaalle itselleen -lähettävälle ja maksavalle taholle -asiakkaan haluamille tahoille muille yhteistyötahoille (kuten koulu tai päiväkotiki tai työpaikka) Tietojen luovutus on asiakkaan lupaan sekä lakiin perustuvaa.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Manuaalinen arkisto säilytetään lukitussa arkistokaapissa, jonne pääsy on ainoastaan arkiston ylläpitäjällä. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköinen asiakasrekisteri säilytetään ja ylläpidetään selainpohjaisessa terapeuteille tarkoitettussa potilaskortisto-ohjelmassa Diariumissa. Käyttöoikeus ja salasana ohjelmaan ovat ainoastaan rekisterin ylläpitäjällä, eli Anna Kankaalla. Diarium vastaa ohjelmiston päivitys- ja varmuuskopioinnin toteuttamisesta säännöllisesti. Toimintaterapiaprosessissa syntyvän materiaalin tallennuspaikkana on tietokone ja muistitikku, jotka ovat salasanalla suojattuja ja käytössä ainoastaan näitä tarkoituksia varten. Kone on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sitä käyttää vain rekisterin ylläpitäjä. Koneen tietoturvasta huolehditaan säännönmukaisesti.
10 Tarkastus- oikeus	Jokaisella on oikeus tarkastaa omia tietoja asiakasrekisteristä ((Henkilötietolaki 26§). Asiakastietoihin voidaan tutustua ja tietoja tarkastella yhdessä rekisterin pitäjän kanssa. Pyydettyä tiedot voidaan toimittaa asiakkaalle tulosteena. Pyyntö tietojen tarkastamisesta tulee esittää kirjallisesti rekisterin ylläpitäjälle. Lomake tietopyyntöä varten löytyy tietosuoja.fi (materiaalia - lomakkeet).
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Oikaisuvaatimus tulee tehdä kirjallisesti rekisterin ylläpitäjälle. Oikaisuvaatimuksessa tulee määritellä tarkasti, mitä tietoja asiakas haluaa muutettavan ja mitkä ovat asiakkaan näkökulmasta oikeat tiedot. Lisäksi tulee käydä ilmi perustelut oikaisuvaatimukselle. Lomake tietopyyntöä varten löytyy tietosuoja.fi (materiaalit - lomakkeet).
12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	Henkilötietolain 30 §:n mukainen informaatio. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä luovutetaan eteenpäin vain asiakkaan luvalla tai lakiin perustuen.