

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Terapiaperhonen Oy:n asiakasrekisteri

Osoite: Nojanmaantie 26, 57210 Savonlinna ja Teollisuuskatu 10, 50130 Mikkeli

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Mari Tynkkynen, puh. 040 748 5390

Nojanmaantie 26, 57210 Savonlinna

Sähköposti: toimisto@terapiaperhonen.com

3. Rekisterin nimi

Terapiaperhonen Oy:n asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin pitäjän ja rekisteröitävän välillä on asiakassuhde. Asiakassuhteen aluksi asiakas täyttää sopimuksen kuntoutuksesta ja antaa suostumuksensa tietojen luovutukseen ja yhteistyöhön, jossa hän määrittää kenelle tietoja saa luovuttaa kuntoutuksen aikana ja/tai sen jälkeen. Tietojen luovutushenkilöitä ovat yhteistyössä olevat hoitajat, avustajat, terapeutit, lääkärit, asiakkaan läheiset ja kuntoutuksen maksava taho. Asiakas ilmaisee myös tahtonsa saako hänen tietojään siirtää KANTA-rekisteriin.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot koostuvat asiakkaiden yhteystiedoista (sis. nimi, henkilötunnus), kuntoutuksen aikana tehdyistä kirjauksista, terapiapalautteista, arvioinnin aikana kirjatusta tiedoista, asiakkaan mukana tulleista yhteistyötahojen papereista, jotka ovat tiedon siirron vuoksi toimitettu terapeutille, sekä laskutuksesta.

Jokainen terapiakerta kirjataan siten, että kuntoutuksen aikaiset tapahtumat kuten terapian toteutuminen, käytetyt menetelmät, yhteistyökäynnit ja yhteisneuvottelut voidaan jälkikäteen todentaa. Kirjaamista hyödynnetään asiakaslähtöisessä kuntoutuksen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä jälkikäteen tapahtuvassa prosessin seurannassa.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kertyvät pääasiallisesti asiakassuhteen aikana tapahtuvista kirjauksista sekä terapiapalautteista ja arviointiin liittyvien papereiden täyttämisestä. Tämän lisäksi tietoja kerätään asiakkaan luvalla asiakasta aikaisemmin hoitaneilta ja lähettäneiltä tahoilta. Näistä tiedoista

kerätään vain se, mikä on kuntoutuksen toteuttamiseksi tarpeellista ja niitä tietoja pyydetään vain, jos siihen on asiakkaalta/ hänen huoltajaltaan kirjallinen lupa.

Kuntoutuksen päätteeksi (jos maksavana tahona Kela tmv.) asiakas saa terapiapalautteen itselleen, jotta hän on tietoinen mitä tietoja hänestä on mennyt eteenpäin. KANTA-palvelun myötä asiakkaat voivat seurata hänestä kirjoitettuja tietoja. Kirjauksia KANTA-järjestelmään tehdään vain lääkinnällisestä kuntoutuksesta eli fysio- ja toimintaterapiasta. Työnohjauksesta ei tehdä kirjauksia KANTA-järjestelmään ja seksuaaliterapiasta vain asiakkaan luvalla.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Kun kuntoutuksen päätteeksi kirjoitetaan palaute, joka lähetetään asiakkaan hyväksymille tahoille kuten muille yhteistyössä oleville terapeuteille, hoitajille, lääkäreille ja maksavalle taholle. Asiakas allekirjoittaa luvan tietojen luovutusta varten. Tietojen luovutus on tärkeää ja lainmukaista asiakkaan jatkohoidon/kuntoutuksen arviointia ja toteuttamista varten. Terapiapalautteet toimitetaan tarvittaessa paperisena postitse tai henkilökohtaisesti toimitettuna. Tarvittavat tilastot saadaan A-luokan asiakashallintajärjestelmästä.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei ole tarve siirtää EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

A) Manuaalinen aineisto

Tietoturvallisuus on jokaisen työntekijän vastuulla. Tietosuojavastaavana toimii Henna Kekkonen

Asiakasrekisterin salassa pidettävyys on erityisen tärkeää ja tietosuojariskejä on jatkuvasti arvioitava ja niiden ennaltaehkäisy toimenpiteitä on päivitettävä. Henkilöstöä informoidaan asiakastiedon käsittelyä koskevasta lainsäädännöstä esim. omavalvontasuunnitelman muodossa. Manuaalinen rekisteri sijaitsee kansiossa lukollisessa kaapissa ja lukollisessa toimistossa. Asiakashallintajärjestelmä on A-luokan KANTA-yhteydellä oleva tietojärjestelmä, johon liittyvät asiat on käsitelty omavalvontasuunnitelmassa, kuten teknisten laitteiden salasanasuojaukset ja F-Securen tärkeys laitteissa.

B) ATK:lla käsiteltävät tiedot

Tietokoneet, mobiililaitteet ja asiakasjärjestelmäohjelmisto on suojattu palomurein ja henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin.

10. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa häntä koskevat tiedot.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Asiakkaalla on oikeus vaatia häntä koskevan virheellisen tiedon oikaisua.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Kielto-oikeus. Asiakkaalla on oikeus kieltää rekisterin pitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilö matrikkelia ja sukututkimusta vasten.