

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
24.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Terapiaperhonen Oy
	Osoite Nojanmaantie 26, 57210 Savonlinna Teollisuuskatu 10, 50130 Mikkeli
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Mari Tynkkynen puh. 040 7485 390 mari.tynkkynen@terapiaperhonen.com
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Mari Tynkkynen
	Osoite Nojanmaantie 26, 57210 Savonlinna
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 040 7485 390 mari.tynkkynen@terapiaperhonen.com
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Terapiaperhonen Oy:n asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisterin pitäjän ja rekisteröitävän eli kuntoutujan välillä on asiakassuhde. Asiakassuhteen aluksi asiakas täyttää sopimuksen toimintaterapiasta, fysioterapiasta tai seksuaaliterapiasta ja antaa suostumuksensa tietojen luovutukseen ja yhteistyöhön, jossa hän määrittää kenelle tietoja saa luovuttaa terapian aikana ja/tai sen jälkeen. Tietojen luovutushenkilöitä ovat yhteistyössä olevat hoitajat, avustajat, terapeutit, lääkärit, asiakkaan läheiset ja terapian maksava taho. Asiakas ilmaisee myös tahtonsa saako hänen tietojaan siirtää KANTA-rekisteriin.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Henkilötiedot koostuvat palveluntarjoajan asiakkaiden yhteystiedoista (sis. nimi, henkilötunnus), terapian aikana tehdyistä kirjauksista, terapiapalautte kirjauksista, 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 terapiantouteutuminen, käytetyt menetelmät, yhteistyö käynnyt ja yhteisneuvottelut voidaan jälkikäteen todentaa. Kirjaamista hyödynnetään kuntoutujakohtaisessa terapian suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvionnissa sekä jälkikäteen tapahtuvassa prosessin seurannassa.
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	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 terapian toteuttamiseksi tarpeellista ja niitä tietoja pyydetään vain jos siihen on asiakkaalta/ hänen huoltajaltaan kirjallinen lupa. Terapian päätteeksi kuntoutuja saa terapiapalautteen itselleen, jotta hän on tietoinen mitä tietoja hänestä on mennyt eteenpäin. KANTA-palvelun myötä asiakkaat voivat seurata hänestä kirjoitettuja tietoja. Kirjauksia kantaan tehdään vain lääkärin läheteellä tehdystä lääkinnällisestä kuntoutuksesta eli fysio- ja toimintaterapiasta. Seksuaalivonnasta, -terapiasta tai työnohjauksesta ei tehdä kirjauksia kantaan.

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Terapian päätteeksi kirjoitetaan palaute, joka lähetetään asiakkaan hyväksymille tahoille kuten muille yhteistyössä oleville terapeuteille, hoitajille, lääkäreille ja maksavalle taholle. Kuntoutuja allekirjoittaa luvan tietojen luovutusta varten. Tietojen luovutus on tärkeää ja lainmukaista asiakkaan jatkohoidon/kuntoutuksen arviointia ja toteuttamista varten. Terapiapalautteet toimitetaan paperilla postitse tai henkilökohtaisesti toimitettuna. Tarvittavat tilastot saadaan Diarium-järjestelmästä.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei ole tarve siirtää EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojaus-</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto  Tietoturvallisuus on jokaisen työntekijän vastuulla. Tietosuojavastaavana toimii Mari Tynkkynen. Asiakasrekisterin salassa pidettävyys on erityisen tärkeää ja tietosuojariskejä on jatkuvasti arvioitava ja niiden ennaltaehkäisy toimenpiteitä on päivitettävä. Henkiköstöä informoidaan asiakastiedon käsittelyä koskevasta lainsäädännöstä esim. omavalvontasuunnitelman muodossa. Manuaalinen rekisteri sijaitsee kansiossa lukollisessa kaapissa ja lukollisessa toimistossa. Asiakashallintajärjestelmä on Diarium, johon liittyvät asiat on käsitelty omavalvontasuunnitelmassa, kuten teknisten laitteiden salasanasuojaukset ja F-securen tärkeys laitteissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot  Tietokoneet, mobiililaitteet ja asiakasjärjestelmäohjelmisto on suojattu palomurein ja henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Kuntoutujalla on oikeus tarkastaa häntä koskevat tiedot.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus</b> <b>vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Kuntoutujalla on oikeus vaatia häntä koskevan virheellisen tiedon oikaisua.</p>
<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	<p>Kielto-oikeus. Kuntoutujalla on oikeus kieltää rekisterin pitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä manrkkina ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilö matrikkelia ja sukututkimusta vasten</p>