

TIETOSUOJASELOSTE 20.1.2024 – RENTOSYKE

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen rekisteröidyn informointi.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Rekisterinpitäjä: Rentosyke, Y-tunnus 2610322-7, www.rentosyke.fi
Rentosyke on ammatinharjoittajana toimivan fysioterapeutti Hannele Laitisen toiminimi.
Postiosoite: Rastitie 16, 04300 Tuusula
Yhteyshenkilö: Tietosuojavastaava Hannele Laitinen
Puhelin: 050 533 0209
Sähköposti: hannele.laitinen@rentosyke.fi

2. Rekisterin nimi: Rentosykkeen asiakasrekisteri.

3. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu siihen, että fysioterapeutti on laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka tulee laatia ja säilyttää potilasasiakirjoja, Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (262/2015, 5 §) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, 23 §).

Asiakasrekisterin käyttötarkoitus on asiakassuhdetietojen, asiakaskäyntien ja asiakaspalautteiden dokumentointi sekä palvelujen laskutus. Asiakastietoja käytetään yrityksen palveluiden markkinointiin (sähköinen suoramarkkinointi edellyttää erillistä suostumusta), yrityksen oman toiminnan seurantaan ja tilastointiin.

4. Rekisterin tietosisältö

Asiakasrekisterissä käsitellään rekisteröidyn asiakkaan henkilö- ja yhteystietoja sekä muita palvelutapahtumaan liittyviä tarpeellisia tietoja. Näitä tietoja ovat rekisteröidyn asiakkaan:

- etu- ja sukunimi,
- henkilötunnus,
- osoite, kotikunta,
- puhelinnumero,
- muut palvelutapahtuman järjestämiseen tarvittavat yhteystiedot kuten yhdyshklö tai lähiomainen, omalääkäri, omahoitaja tms.,
- palvelutapahtumaan liittyvät tiedot eli hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa käytetyt, saapuneet ja laaditut asiakirjat ja tallenteet kuten lähete, maksusitoumus, lääkinnällisen kuntoutuksen asiakirjat, hoito- ja tutkimustiedot, käyntikertojen sisältö, tutkimuslomakkeet, kotiharjoitteluohjeet, valokuvat, videot ja fysioterapiapalautteet,
- tarvittavat laskutustiedot kuten laskutusosoite, asiakkaan nimi ja syntymäaika, maksusitoumuksen nro, käyntikerrat ja käyntipäivämäärät.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, 4 §).

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröidyltä asiakkaalta saadut tiedot. Rekisteröidyn asiakkaan suostumuksella hänen omaisiltaan, lähipiiriltään tai hoitavilta henkilöiltä ja yksiköiltä kuten omalääkäri, sairaanhoitaja, henkilökohtainen avustaja, palvelutalon henkilökunta tms. saatavat tiedot.

Rekisteröidyn asiakkaan toimittamat paperiset asiakirjat kuten lääkärin lausunnot, muut terveydentilaa koskevat selvitykset, fysioterapialausunnot tai muiden terapioiden lausunnot.

Yhteistyötahojen ja lähettävien tahojen kuten Kela, HUS, kuntien lääkinnälliset kuntoutukset, vakuutusyhtiöt tms. kautta saatavat tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Tiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä. Lupa luovutukseen pyydetään rekisteritietolomakkeella hoitajakson alkaessa. Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaalle itselleen, hoitajakson/ lähetteen antaneelle taholle ja maksavalle taholle kuten Kela, HUS, kuntien lääkinnälliset kuntoutukset, vakuutusyhtiöt tms. Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn asiakkaan pyynnöstä tai hänen luvallaan myös muille asiakkaan hoidosta vastaaville tahoille kuten toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen tai asiakkaan suostumuksella.

7. Tietojen siirrot EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle: Tietoja ei siirretä.

8. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi: Ei tehdä.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja ammatinharjoittajaa sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tietoja saavat ilman rekisteröidyn asiakkaan suostumusta käyttää tai käsitellä vain ammatinharjoittajan toimeksiannosta asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt, joita sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

9.1. Manuaalinen aineisto

Rentosykkeen rekisteri on manuaalinen paperiarkisto. Rekisterin tiedot säilytetään lukitussa kaapissa ja arkistoidaan arkistolain ja arkistoasetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin. Laskut lähetetään asiakkaan sähköpostiin pdf -tiedostona. Sähköpostin kautta lähetetty lasku poistetaan laskun maksamisen jälkeen. Laskut arkistoidaan kirjanpitokansioon.

9.2. Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Rentosykkeellä on käytössä tietokone ja älypuhelin, joita käyttää vain ammatinharjoittaja, fysioterapeutti Hannele Laitinen. Älypuheliimeen kirjautuminen edellyttää kasvojen tunnistusta tai numerosarjaa ja tietokoneeseen kirjautuminen tapahtuu henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan tai sormenjäljen kautta. Laitteiden käyttö on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja tietoturva-asiat ovat ajan tasalla.

Rentosykkeen tiedot on varmuuskopioitu kahdelle ulkoiselle irtokovalevyille ja yhdelle muistitikulle, joita säilytetään lukitussa kaapissa. Rekisteröidyn asiakkaan sähköiset tiedostot toimivat hoitajakson ajan työtiedostoina. Hoitosuhteen päättyessä ja pidemmällä hoitajaksoilla tiedostot tulostetaan vuosittain paperiarkistoon. Hoitosuhteen päättyessä sähköiset työtiedostot poistetaan tietokoneelta ja ulkoisilta kovalevyiltä sekä muistitikulta. Laskut lähetetään asiakkaan sähköpostiin pdf -tiedostona. Sähköpostin kautta lähetetty lasku poistetaan laskun maksamisen jälkeen.

10. Tietojen säilytysaika

Asiakastietoja säilytetään lainmukaisesti. Potilasasiakirjojen säilytysajat on määritelty valtioneuvoston asetuksella (94/2022, 23 §).

Potilasasiakirjoja tulee säilyttää 12 vuotta asiakkaan kuoleman jälkeen tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä (703/2023, liite). Säilytysvastuu on palvelun tuottaneella fysioterapiayrityksellä, kun yritys ei ole liittynyt Kantaan (703/2023, 23 §). Säilyttämisaian jälkeen potilasasiakirjat hävitetään tietoturvalisella tavalla (94/2022, 23 §).

11. Rekisteröidyn asiakkaan oikeudet

Tietosuojaoikeudet auttavat rekisteröityä asiakasta hallitsemaan tietojaan.

11.1. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus saada hänestä kerätyt ja käsitellyt tiedot nähtäville ja halutessaan myös kirjallisena. Tarkastuspyyntö esitetään rekisterin yhteyshenkilölle suullisesti tai kirjallisesti. Pyynnössä tulee käydä ilmi: mitkä tiedot asiakas haluaa tarkastaa, kaikki tiedot vai tiedot tietyltä ajanjaksolta, missä muodossa asiakas haluaa tarkastaa tiedot (katsominen/kirjallisena), asiakkaan nimi ja puhelinnumero. Rekisterin yhteyshenkilö vastaa ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

11.2. Oikeus vaatia tietojen korjaamista

Rekisteröidyllä asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus vaatia rekisteriin tallennetun virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista. Rekisteröidyllä ei ole oikeutta kieltäytyä potilaslain edellyttämien henkilötietojen antamisesta tai vaatia näiden tietojen poistamista. Korjaamisvaatimus tehdään kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle. Pyynnössä tulee käydä ilmi: oikaistava tieto sanatarkasti, ehdottamasi muutos sanatarkasti, perustelut ehdottamillesi muutoksille, nimesi, puhelinnumero. Rekisterin yhteyshenkilö vastaa ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

11.3. Oikeus vastustaa tai rajoittaa tietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai vastustamista. Pyyntö tietojen käsittelyn rajoittamisesta tai vastustamisesta tehdään kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle. Pyynnössä tulee käydä ilmi: haluaako asiakas rajoittaa vai vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, perustelut käsittelyn rajoittamiselle tai vastustamiselle, asiakkaan nimi ja puhelinnumero. Rekisterin yhteyshenkilö vastaa ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

11.4. Poisto-oikeus

Potilastietojen säilytys perustuu lakiin, jonka vuoksi rekisteröidyllä asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia potilastietojen poistamista.

11.5. Oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterin pitäjälle

Potilastietojen käsittely perustuu lakiin, ei suostumukseen, joten rekisteröidyllä asiakkaalla ei ole oikeutta siirtää potilastietoja järjestelmästä toiseen.

11.6. Valitusoikeus

Rekisteröidyllä asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity asiakas kokee, että tietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Suomessa toimivaltainen valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Jos haluat käyttää oikeuksiasi, ole aina ensin yhteydessä tietojasi käsittelevään rekisterinpitäjään eli ota yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kts. kohta yksi (1). Rekisterin yhteyshenkilö vastaa yhteydenottoon ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Ota yhteyttä tietosuojavaltuutettuun vasta sitten, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita. Tietosuojavaltuutetun toimisto, www.tietosuoja.fi

12. Yhteydenotot rekisteriin liittyvissä asioissa

Kaikki tätä tietosuojaselostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kohdassa yksi (1) nimetyille yhteyshenkilölle.