

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Naprapaatti Hanna Laakso henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 24.04.2020. Viimeisin muutos 7.12.2022.

1. Rekisterinpitäjä

Naprapaatti Hanna Laakso, Y-tunnus: 2762103-4, Aleksanterinkatu 1, 15110 Lahti

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Hanna Laakso, naprapaattilaakso@gmail.com, 044 982 7538

3. Naprapaatti Hanna Laakso potilasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

-Potilaiden hoidon seuranta ja suunnittelu sekä asiakassuhteen ylläpito ja markkinointi

-Ajanvaraus

-Laskutus ja perintä sekä muut rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämät tehtävät

5. Rekisterin tietosisältö

Osarekisterit ovat: Potilaskertomustiedot, ajanvaraustiedot (Tikka), ja laskutustiedot

Potilaskertomustiedot: Vastaanotolla tapahtuvan haastattelun, tutkimisen ja hoitamisen tiedot.

Ajanvaraustiedot (Tikka): Nimi, päivä, ajankohta ja paikka, varauksen lisätiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sähköpostilla tapahtuvaa suoramarkkinointia koskeva suostumus, tekstiviestillä tapahtuvaa suoramarkkinointia koskeva suostumus

Laskutustiedot: Hoitoa koskevat laskutustiedot. Hoitoon liittyvät maksajatiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille eikä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen ja säilytyksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasalla. Ainoastaan Naprapaatti Hanna Laaksolla on oikeus käyttää asiakasrekisteriä ja ylläpitää sen tietoja. Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäväksi, eikä niitä saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan asiakkaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785 / 992) 13 §). Asiakasrekisteriin kirjattuja henkilötietoja säilytetään laissa määritelty aika (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista). Laissa määrätään, että terveydenhuollon yksikön tulee säilyttää potilasasiakirjoja hoidon järjestämisen ja toteuttamisen, hoitoon liittyvien mahdollisten

korvausvaatimusten ja tieteellisen tutkimuksen edellyttämä aika. Potilasasiakirjat tulee hävittää heti, kun säilyttämiselle ei ole yllä mainittuja perusteita

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).