

## **Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

### **1. Rekisterinpitäjä**

Tmi Katajankerkkä / Hieronta Katajankerkkä

Minna Canthin katu 9

00250 Helsinki

Puh. 040 831 4722

E-mail: [hanna@katajankerkka.fi](mailto:hanna@katajankerkka.fi)

### **2. Yhteyshenkilö**

Hanna Katajankerkkä

Mannerheimintie 132 B 49

00270 Helsinki

Puh. 040 8314 722

E-mail: [hanna@katajankerkka.fi](mailto:hanna@katajankerkka.fi)

### **3. Rekisterin nimi**

Hieronta Katajankerkän asiakas- ja potilasrekisteri

### **4. Rekisterin käyttötarkoitus**

Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaan/potilaan ja hierojan väliseen yhteydenpitoon, potilaan hoidon suunnitteluun, toteutukseen sekä hoidon toiminnan seuraamiseen. Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin.

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Henkilö- ja yhteystiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, alaikäisen potilaan huoltajan yhteystiedot

Terveystilaa koskevat tiedot: hierontaan tulon syy, hoitohistoria, sairaudet, allergiat, vammat, potilaan käyttämät lääkkeet ja muut tiedot, joilla voi olla vaikutusta annettavaan hoitoon, muut potilaan antamat lisätiedot

Muut potilaan antamat tiedot: ammatti ja työn luonne, harrastukset, muu tieto jolla on merkitystä hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa

Hoitotapahtumaa koskevat tiedot: hoitoajankohta, tehdyt tutkimukset ja havainnot, annettu hoito, muut hoitoon liittyvät lisätiedot, laskutustiedot

## **6. Rekisterin tietolähteet/säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan suoraan potilaalta itseltään, alaikäisen potilaan huoltajalta sekä hoitotapahtuman yhteydessä havainnoiden.

## **7. Potilastietojen säilytysaika**

Potilasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä potilastietojen säilytysajoista.

## **8. Henkilötietojen luovutukset/säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle ilman asianosaisen lupaa. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa viranomaisille ja muille, joilla on lakisääteinen oikeus saada tietoja potilasrekisteristä. Lisäksi potilaan (tai hänen laillisen edustajansa) luvalla voidaan tietoja luovuttaa myös muualle, esim. potilaan hoitavalle lääkärille.

## **9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **10. Potilasrekisterin suojaamisen periaatteet**

Rekisteri on paperinen ja sitä säilytetään lukollisessa kaapissa yrityksen tiloissa. Potilasasiakirjan luku- ja kirjoitusoikeus on vain käyntiin liittyvällä hoitavalla henkilöllä.

## **11. Rekisteröidyn oikeudet**

Potilaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat potilasrekisteritiedot. Kirjallinen tarkastuspyyntö esitetään rekisterin yhteyshenkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Potilaan tulee todistaa henkilöllisyytensä ennen tietojen luovutusta.

Rekisteröity voi vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pynnön virheellisen tiedon korjaamisesta voi tehdä ottamalla yhteyttä vastuuhenkilöön.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisteritietojensa käyttäminen suoramainontaan. Asiakas voi antaa tiedon suoramarkkinointikiellosta henkilökohtaisesti tai kirjallisesti vastuuhenkilölle.