

REKISTERISELOSTE

Fysioterapeutti/osteopaatti terveydenhuollon ammattilaisena sekä yrittäjänä, kerää asiakkaistaan hoidon ja asiakassuhteen kannalta olennaisia tietoja. Ammatinharjoittaja on vastuussa keräämistään asiakastiedoista, niiden säilyttämisestä ja suojaamisesta. Fysioterapeutti/osteopaatti on vaitiolovelvollinen ja asiakastiedot ovat lain mukaan salassa pidettäviä. T:mi Karl Wikberg noudattaa terveydenhuollon toimialan käytäntöjä ja huolehtii henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista.

POTILASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 § Laatimispäivä 20.5.2018

1.Rekisterinpitäjä

T:mi Karl Wikberg Y-tunnus 2591229-2
Vaasanpuistikko 15 B 31, 65100 Vaasa
puh: +358 44 3110832
fysio.wikberg@gmail.com

2.Rekisteristä vastaava henkilö

Karl Miika Wikberg
fysio.wikberg@gmail.com
+358 44 3110832

3. Rekisterin nimi

Potilasrekisteri

4. Potilasrekisterin käyttötarkoitus

Potilaan hoidon suunnittelu, toteutus ja arkistointi. Toiminnan tilastointi ja suunnittelu. T:mi Karl Wikberg ei luovuta potilaasta tekemiä hoitosuunnitelmamerkintöjä ilman potilaan kirjallista lupaa.

5. Potilasrekisterin tietosisältö

- Potilaan nimi, syntymäaika, henkilötunnus ja yhteystiedot.
- Alaikäisen potilaan huoltaja.
- Potilaan hoidon kannalta välttämättömät terveystiedot, hoitotiedot ja esitiedot (Fysioterapiaan/osteopatiaan tulosyy, fysioterapian/osteopatian kontraindikaatiot, asiakkaan terveyden tila ja käyttämät lääkkeet, allergiat, leikkaukset ja vammat, raskaus, aikaisemmat hoidot sekä asiakkaan antamat lisätiedot)
- Muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot, esim. lääkärin, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan, ravitsemusterapeutin tai muun terveydenhuollon ammattilaisen työtehtävissä laatimat tiedot.

6. Tietolähteet

Tiedot kerätään asiakkaan yhteydenotoista, asiakastietolomakkeesta, alkuhaastattelusta, mahdollisista lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattilaisen lausunnosta sekä hoidon aikana saaduista lisätiedoista sekä käydyistä keskusteluista.

7. Tietojen luovuttaminen

Tietoja ei luovuteta T:mi Karl Wikberg ulkopuolelle, ilman asiakkaan kirjallista lupaa. Tarvittaessa potilasasiakirjat luovutetaan pääsääntöisesti kopioina ja luovuttamisesta tehdään aina merkintä asiakirjaan. Tietoja voidaan luovuttaa vain lain sallimissa rajoissa viranomaisille.

8.Tietojen luovuttaminen EU-maiden ulkopuolelle

Potilastietoja ei siirretä, säilytetä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Tietojen suojaus

Potilastietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet:

- Potilastiedot on säädetty salassa pidettäviksi.
- Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.
- Potilastietoja saa käyttää ainoastaan potilaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785 / 992) 13 §).

Potilastietojen säilyttämistapa

potilasrekisteritiedot on kerätty manuaalisesti ja säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.

10.Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Potilaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat potilastiedot (HeTiL 26 §).

- Tarkastusoikeus on ainoastaan potilaalla itsellään, potilaan holhoojalla tai edunvalvojalla.
- Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa.
- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisesti, kirjallisesti tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla.
- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka päättää tarkastusoikeuden toteuttamisesta.
- Tarkastusoikeutta pyytävän henkilöllisyys tarkistetaan.
- Potilaalla on oikeus nähdä itseään koskevat tiedot ja halutessaan saada ne kirjallisena.
- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Ellei tarkastusoikeutta ole toteutettu kuukauden kuluessa katsotaan tarkastuspyyntö evätyksi.

11.Tiedon korjaaminen

Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti ja / tai potilaan vaatimuksesta oikaisee, poistaa tai täydentää potilasrekisterissä olevaa, käsitellyn tarkoituksen (potilasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta virheellistä, tarpeetonta tai puutteellista tietoa.

- Tiedon korjaamispyyntö tehdään henkilökohtaisesti, kirjallisesti tai sitä vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle
- Tiedon korjaamista vaativan henkilöllisyys tarkistetaan
- Päätöksen tietojen korjaamisesta tekee henkilö, jolla on siihen oikeus (rekisteristä vastaava henkilö).