

REKISTERINPITÄJÄ

Havainta Oy

Isolinnankatu 28 28100 Pori tai Länsipuisto 16 I 20 28100 Pori

Y-tunnus 2936768-2

REKISTERISTÄ VASTAAVAT HENKILÖT

Mika Raekivi

Isolinnankatu 28 28100

puh. 0405094017

psykologi.raekivi AT gmail.com

Anna Liimola

Länsipuisto 16 I 20 28100 Pori

puh. 0405094018

anna.liimola AT gmail.com

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään tarkoituksissa, jotka liittyvät asiakkaan (jatkossa myös rekisteröity) hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja jatkuvuuden turvaamiseen.

Henkilötietoja käsitellään myös hallinnointi- ja laskutustarkoituksessa.

Terveystieteiden ammattihenkilön on velvollisuus laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994, 16§). Terveystieteiden ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, 12§). Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (298/2009).

Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse.

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

Asiakkaan yksilöidyt tiedot, kuten etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoitetiedot, kotikunta, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Alaikäisen potilaan osalta kirjataan lisäksi huoltajan tai muun laillisen edustajan etu- ja sukunimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä osoitetiedot.

Muut asiakkaan antamat tiedot, kuten vakuutusyhtiö, työnantajan tiedot, lähiomaisen

tai muun yhteyshenkilön etu- ja sukunimi sekä yhteystiedot.

REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämistä koskevat pyynnot tulee tehdä kirjallisesti jompaankumpaan osoitteeseen, jotka mainittu ylempanä. Pyynnön tulee olla riittävällä tavalla yksilöity ja toimitettava tiedon etsimiseksi ja toimittamiseksi tarpeelliset seikat. Tarkastuspyyntö tulee esittää omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla, jotta henkilöllisyys voidaan todentaa.

Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Korjauspyynnössä on yksilöitävä korjattava virhe ja ilmoitettava korjatut tiedot.

Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsitlemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: <https://tietosuoja.fi/yhteystiedot>

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Kyseessä on yksityisesti ylläpidetty tietolähde. Säännönmukaisia tietolähteitä ovat asiakkaan ja rekisterinpitäjän välisistä tapaamisista kertynyt materiaali. Asiakas voi myös itse antaa suostumuksensa itseään koskevan tiedon hakemiseen muilta henkilöiltä tai hoitavilta tahoilta.

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET

Potilasasiakirjoihin tai asiakkuuksiin liittyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Ilman

rekisteröidyn tai hänen laillisen edustajansa lupaa sivulliselle ei saa antaa potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelusuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13§).

Terveystieteiden ammattihenkilöllä on velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus, jos hänen tietoonsa on tullut huolta tekijöistä, jotka mahdollisesti vaarantavat lapsen hoitoa, huolenpitoa tai kasvuolosuhteita. (Lastensuojelulaki 417/2007, 25§). Tietoja voidaan rajatuissa tapauksissa, lainsäädäntöä noudattaen, luovuttaa poliisiviranomaiselle salassapitosäädöksen estämättä. (Rikoslaki 15,10§)

REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuteen liittyviä kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Myös manuaalinen aineisto on salassa pidettävää ja suojattavaa. Manuaalista aineistoa säilytetään lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa, manuaalisesti kerättyjä tietoja käsitellään luottamuksellisesti. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 13§, Henkilötietolaki 523/1999, 32§)

KÄSITTELYN KESTO

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Rekisteriin sisältyviä tietoja säilytetään potilasasiakirjoista annetun sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa säädetyn ajan, jonka jälkeen tiedot poistetaan asetuksen mukaisesti (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 298/2009). Muita kuin potilastietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja ne poistetaan välittömästi sen jälkeen, kun niiden käsittelyn tarve lakkaa. Osa tiedoista säilytetään kauemmin lainsäädäntöön perustuen, esimerkiksi kirjanpitositteita säilytetään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja. Henkilötietojen käsittelyssä on huomioitu 25.5.2018 alkaen sovellettavan EU:n tietosuojalain vaatimukset.

TIETOJEN SIIRTO EU:N ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.