

## Oppimis- ja palveluympäristö Fysiotikan asiakasrekisteri

### 1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy  
Postiosoite: Tikkarinne 9, 80200 Joensuu  
puh. +35813260600, sähköposti: info(at)karelia.fi

### 2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

### 3. Fysiotikan asiakasrekisterin vastuhenkilö

Koulutuspäällikkö Anna-Riitta Mikkonen, puh. +358 50 533 5514, anna.mikkonen(at)karelia.fi, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu

### 4. Yhteyshenkilö Fysiotikan asiakasrekisterin hallintaan liittyvissä asioissa

Fysioterapeutti Juha Jalovaara, 050 401 7485, juha.jalovaara(at)karelia.fi, sijaisena tarvittaessa fysioterapeutti, Voimala-koordinaattori, Kaisa Juvonen puh. +358 50 521 9270, kaisa.r.juvonen(at)karelia.fi, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu tai tuntiopettaja Tarja Laatikainen, puh. +358 50 347 4393, tarja.laatikainen(at)karelia.fi, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu

### 5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. ++358 50 525 0623, sähköposti: tietosuoja(at)karelia.fi

### 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Fysiotikan opiskelijat ottavat vastaan yksilökuntoutusasiakkaita sekä asiakasryhmiä. Toimintaa valvoo ja ohjaa vastaava fysioterapeutti. Käynnit kirjataan Diarium asiakasrekisteriohjelmaan sekä teknisten mittauslaitteiden analyysiohjelmiin. Asiakassuhteiden hoitaminen Fysiotikan asiakkaisiin ja yhteistyökumppaneihin. Tiedottaminen Fysiotikan asiakkaille ajankohtaisista asioista (tapahtumista, palveluista, ryhmätoiminnasta) sähköposti- tai kirjepostina lähetettävällä tiedotteella tai puhelimitse. Yhteyden ottaminen palvelussa tapahtuvista muutoksista. Fysiotikan toiminnan esittely esim. sähköpostikampanjalla. Hakemalla Fysiotikan toimintaan ja opiskelijoiden opintoihin liittyviin tutkimuksiin osallistujia puhelimitse tai sähköpostitse.

Oppimis- ja palveluympäristö Fysiotikan asiakasrekisteriin rekisteröityessä informoidaan:

- tiedot rekisterinpitäjästä (nimi ja yhteystiedot),
- kerättävien henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta,
- tiedot säännönmukaisista henkilötietojen luovutuksista, sekä
- tiedot, jotka ovat tarpeen rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseksi asianomaisessa henkilötietojen käsittelyssä.

### 7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteri sisältää Fysiotikan toimijoiden (fysioterapeutit, Fysiotikan opiskelijat), Fysiotikan asiakkaiden sekä yhteistyökumppaneiden henkilötietoja.

Rekisteriin talletettavat tiedot saadaan esitietolomakkeella, jonka asiakas allekirjoittaa asiakkaan tietojen ja terveydellisten tekijöiden oikeellisuuden varmistamiseksi (potilasturvallisuus) sekä suostumuksen pyytäminen potilastietojen tallentamiseksi Diarium järjestelmään.

Henkilön yksilöintitiedot:

- nimi, syntymäaika,
- palvelun yhteydessä otetut valokuva- ja videomateriaalit,
- yhteystiedot: kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, organisaatio, sekä
- tieto mihin Fysiotikan toimintaan henkilö on osallistunut ja osallistumisajankohta.

#### **8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Rekisteröityjen tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään asiakaspalvelun tuottamista varten. Käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

#### **9. Henkilötietojen antamisen peruste**

Henkilötietoja tarvitaan palvelun tuottamiseen.

#### **10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut**

Palveluliiketoiminnan hoitaminen.

#### **11. Käsittelyn turvallisuus**

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä ja harjoittelussa olevia opiskelijoita koskee vaitiolovelvollisuus, jonka opiskelijat ovat allekirjoittaneet opiskelujen alussa. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Paperille ja asiakasrekisteriohjelmaan kirjatut rekisteritiedot käsitellään luottamuksellisesti Fysiotikan henkilöstön sekä Karelian Fysiotikan opiskelijaharjoittelijoiden toimesta ja säilytetään tiloissa, joita pidetään lukittuna. Kyseisiin tiloihin on rajoitettu pääsy vain asianomaisilla henkilöillä ja tilojen lukoissa on sähköinen seuranta. Asiakastietoja ei siirretä Diarium- järjestelmästä tai mittauslaitteiden analysointiohjelmista mihinkään muuhun järjestelmään.

Yritysyhteistyö ja sidosryhmäkumppaneiden tiedot säilytetään Karelia-ammattikorkeakoulun palvelimilla ja asiakkuuksien hallinnan järjestelmässä (CRM), johon oikeudet on nimetyillä järjestelmän ylläpitäjillä.

#### **12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Diarium-järjestelmä saadaan palveluna Finnish Net Solutions Oy:ltä. Heidän tietosuojaselosteensa löytyy osoitteen <https://www.diarium.fi> kautta.

#### **13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

#### **14. Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilö- ja potilastietoja säilytetään palvelun tuottamisen ajan ja sen jälkeen 12 vuotta. Säilytettävä materiaali on esitietolomakkeet, jotka asiakas on allekirjoittanut, esimerkkinä testiin osallistumisen suostumuslomake, terveydentilaa koskevat itsearviointi. Paperisia lomakkeita säilytetään Karelian

pääarkistossa, josta ne 12 vuoden päätyttyä poistetaan asianmukaisella tavalla. Poistamisen suorittaa Fysiotikan koordinaattori.

#### **15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

#### **16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Ei ole käytössä.