

## **REKISTERISELOSTE**

### **Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

#### **Rekisterinpitäjä**

Tuula Haapanen Alfafysio y-1496062-7

Jaatsinkatu 1

38210 Sastamala

Puhelin: 040 738 9940

Sähköposti: tuula.haapanen@alfafysio.fi

Kotisivut: [www.alfafysio.fi](http://www.alfafysio.fi)

#### **Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Tuula Haapanen Alfafysio y-1496062-7

Jaatsinkatu 1

38210 Sastamala

Puhelin: 040 738 9940

Sähköposti: tuula.haapanen@alfafysio.fi

Kotisivut: [www.alfafysio.fi](http://www.alfafysio.fi)

#### **Rekisterin nimi**

Asiakasrekisteri

#### **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja fysioterapian välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta

asiakassuhteiden analysointi, ryhmittely ja raportointi

viestinnän, markkinoinnin ja palveluiden kohdentaminen

asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely

#### **Rekisterin tietosisältö**

Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavanlaisia tietoja:

nimi, henkilötunnus, asiakasnumero, sukupuoli, kieli, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut tarpeelliset yhteystiedot

lähiomainen, huoltaja

palvelujen käyttö- ja ostotiedot sekä markkinoinnin ja viestinnän toteutustiedot

asiakkuuteen liittyvät toiveet, tyytyväisyystiedot

mahdollisia vakuutuksia, työterveyspalveluita ja –sopimusta ja vastaavia seikkoja koskevia tietoja

käyttämät palvelut maksutietoineen

kieltoja, rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja

muita rekisterin tarkoitukseen liittyviä tietoja

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään ja rekisteröidyn asiakkuuteen tai asialliseen yhteyteen liittyvä palveluiden käyttö, viestintä sekä asiointiin ja muuhun toimintaan liittyvät tapahtumat.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Asiakastietoja ei luovuteta ulkopuolelle muuten kuin sopimuksen, muun suostumuksen ja säädösten mukaan.

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

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:N ulkopuolelle

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

#### **Manuaalinen aineisto**

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa (kahden lukituksen takana), jonne on pääsy yrityksen työntekijöillä.

#### **Digitaalinen aineisto**

Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän, ammatinharjoittajan tai yhteistyökumppanin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus.