

# Raision Näkökulman asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Yhdistetty EU:n yleinen tietosuojasetus GDPR (679/2016), henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste ja 24:n mukainen informointilomake

## 1. Rekisterinpitäjä

Nimi:	Raision Näkökulma Oy	Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa
Y-tunnus:	0722403-1	Nimi: Jari Ahlgren
Osoite	Tasalanaukio 10, 21200 Raisio	Asema: Toimitusjohtaja
Puhelin:	02 – 430 6677	Puhelin: 02 – 430 6677
Sähköposti:	<a href="mailto:optikko@raisionnakokolma.fi">optikko@raisionnakokolma.fi</a>	Sähköposti: <a href="mailto:optikko@raisionnakokolma.fi">optikko@raisionnakokolma.fi</a>

## 2. Rekisteröidyt

Raision Näkökulma Oy:n asiakkaat ja potilaat.

## 3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

### Rekisterin pitämisen peruste

- a) lakiin perustuva

Potilastietojen arkistointi.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) 16§:”Terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuudesta laatia ja säilyttää potilasasiakirjat sekä pitää salassa niihin sisältyvät tiedot on voimassa, mitä potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa säädetään.”

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12§:”Terveydenhuollon ammattihenkilön tulee merkitä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.”

- b) oikeutettu etu; yhteydenotto, asiakkuus, työ-, toimi – tai yhteistyösuhde, sidosryhmäsuhde  
c) annettu suostumus; itse verkkosivustoissa tai tapahtumissa tai kyselyissä annetut tiedot

### Henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus

Asiakkaan henkilötietojen käsittelyn perusteena on asiakkaalta saatu toimeksianto tai muu asiallinen yhteys, Raision Näkökulman asiakkaan ja Raision Näkökulman välinen asiakassuhde tai asiakkaan suostumus.

Rekisterinpitäjä käyttää rekisteriä seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakkaan silmien tutkimusten ja hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan
- Tuote- ja hintatietojen arkistointi
- Tilastointiin, suunnitteluun ja seurantaan, laskutukseen sekä muihin rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämiin tehtäviin
- Palvelujen ja tuotteiden kehittämiseen ja tuottamiseen sekä niiden toimittamiseen asiakkaille
- Asiakassuhteiden ylläpitoon, asiakkaiden informoimiseen ja muistuttamiseen rekisterinpitäjän palveluista

- Asiakaspalautteen ja asiakastyytyväisyyden kartoittamiseen, markkinatutkimusten ja mielipidetutkimusten toteuttamiseen, markkinointiin ja suoramarkkinointiin, mainontaan sekä markkinoinnin-, palvelujen-, tuotteiden- ja viestinnän kohdentamiseen asiakkaille. Asiakas voi halutessaan kieltää hänelle kohdistettavan suoramarkkinoinnin
- Asiakaspalveluhenkilöstön koulutukseen ja asiakaspalvelun laadun kehittämiseen

Rekisteritietoja käytetään vain edellä mainittuihin tarkoituksiin, ellei laissa ole toisin säädetty.

#### 4. Rekisteriin tallennettavat tietosisällöt

Asiakasrekisteri voi sisältää seuraavat tiedot:

- Etu- ja sukunimet
- Kutsumanimi
- Henkilötunnus
- Henkilötunnusta vastaava muu yksilöivä tunniste  
(esim. henkilöt, joilla ei ole Suomen viranomaisen myöntämää henkilötunnusta)
- Sähköinen asiointitunnus
- Asiakasnumero tai muu vastaava yksilöivä tunniste
- Osoitetiedot, postinumero, postitoimipaikka, kotikunta
- Puhelinnumerot
- Sähköpostiosoite
- potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteyshenkilön yhteystiedot
- Sukupuoli
- Kansalaisuus
- Työnantaja
- Äidinkieli
- Asiakkaan itsensä antamat lisätiedot
- Potilastiedot
- Potilaan antamat suostumukset ja kiellot
- Asiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta
- Lupa lähettää asiakkaalle hoito-ohjeita sähköisiä kanavia käyttäen (esim. piilolinssien käyttö)
- Ostohistoria tuotteista ja palveluista sekä hinnoista
- Ajanvaraushistoria
- Kontaktihistoria (puhelin, chat, sähköposti jne.)
- Palveluviestihistoria

#### 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaiset tietolähteet ovat asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa ilmoittamat tiedot sekä ajanvarauksen, asiakaspalvelun, yhteydenottolomakkeen, palautelomakkeen, tuotteiden ja palvelujen käytön, tutkimuksen ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot. Lisäksi voidaan asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuen hankkia tai saada asiakkaaseen liittyviä tietoja myös muualta, kuten toisilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä esimerkiksi kansallisen terveystietokeskuksen (KANTA) kautta. Tietolähteenä on myös väestörekisterikeskus ja Posti Oyj. Tietoa voidaan saada myös kolmansilta osapuolilta soveltuvan lain sallimissa rajoissa.

## 6. Säännömukaiset tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin Raision Näkökulma Oy:n ulkopuolelle.

Olemme varmistaneet, että kaikki palveluntarjoajamme noudattavat tietosuojalainsäädäntöä. Käytämme säännömukaisesti seuraavia palveluntarjoajia:

- Fonecta Oy (ajanvarausjärjestelmä)
- Vilperi Digimediati Oy (Fonectan tytäryhtiö, verkkosivutuotanto, yhteydenotto- ja palautelomake)
- Posti Oyj (osoiterekisterin päivitys)
- Tilitoimisto Johanna Immonen Oy (talous- ja palkkahallinto)

## 7. Muut tietojen luovutukset

Asiakastietoja luovutetaan sivullisille vain asiakkaan tai asiakkaan laillisen edustajan suostumuksella, nimenomaisen lain säännöksen nojalla tai yritysjärjestelyn yhteydessä.

## 8 Tietojen käytön ja suojauksen periaatteet .

Tiedot on suojattu riittävin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja laitteisto, missä rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan asiakas- ja potilasrekistereistä ja- tiedoista annettuja sääntöksiä. Asiakkaan asiakastietojen käsittelyn ja suojauksen periaatteista päättää rekisterinpitäjän ylin johto.

Pääsy tietoihin on vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Manuaaliset tiedot sijaitsevat lukituissa tiloissa.

## 9. Käsittelyn kesto

Asiakasrekisteriin muodostuva tieto sisältää potilastietoja. Potilastietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä potilastietojen säilytysajoista.

## 10. Henkilötietojen käsittelijät

Asiakkaan tietoja käyttävät ainoastaan Raision Näkökulman työntekijät tai Raision Näkökulman lukuun sopimussuhteessa olevat tahot, jotka ovat sitoutuneet noudattamaan kaikkia Raision Näkökulman asiakasrekisteriin liittyviä ohjeita ja toimintatapoja.

Rekisterin käyttöoikeudet myönnetään tietojen käsittelyyn oikeutetuille vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Kaikki asiakkaan tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla sekä Raision Näkökulman lukuun toimivilla on vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työ- tai sopimussuhteen päättymisen jälkeen.

Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

## 11. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheutonta viivästystä. Tarkastusoikeus voidaan evätä vain lain nojalla. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla käyttämällä tässä rekisteriselosteessa ilmoitettuja yhteystietoja.

## 12. Asiakastiedon oikaiseminen ja korjaaminen

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus vaatia Raision Näkökulmaa oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä oleva, tietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen

Tiedon korjaamisvaatimus tehdään aina kirjallisena.

Rekisteröity on itse vastuussa antamiensa tietojen oikeellisuudesta. Rekisteröidyn tulee ilmoittaa, mikäli hänen antamissa tiedoissa tapahtuu muutoksia. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä yllä kohdassa 2 ilmoitettuun Raision Näkökulman rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

## 13. Rekisteröidyn muut oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat kirjalliset pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen Raision Näkökulma Oy, Tasalanaukio 10, 21200 Raisio.

### Vastustamisoikeus

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

### Suoramarkkinointikielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

### Tietojen siirtäminen

Raision Näkökulma voi luovuttaa rekisteriin sisältyviä tietoja kolmannelle osapuolelle vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella.

### Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme 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. Rekisterinpitäjällä on mm. velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Potilastietojen poisto-oikeutta rajoittaa lainsäädäntö.

### **Suostumuksen peruuttaminen**

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen tai jäsenyyteen tai lakiin, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

### **Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

### **Valitusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietojä käsittellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: [www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html](http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html)

## **14. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **15. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Markkinointi- ja profiloitiedot

- Suoramarkkinointikiellot ja –suostumukset
- Syntymäaika
- Arvo tai ammatti
- Työpaikka
- Asiakkaan itsensä antamat muut tiedot (esim. harrastukset)
- Kolmansilta osapuolilta lainmukaisesti saadut tiedot (esimerkiksi ostokäyttäytymistä kuvaavat tiedot)
- Teknisen analyysin avulla tuotetut profiloitiedot (esim. tuotehistoria, ostohistoria)
- Asuinkunta
- Asiakaskohtaiset alennukset
- Markkinointihistoria (esim. mitä kampanjoita / informaatiota asiakkaalle on lähetetty)