

# Tietosuojaseloste

EU:n tietosuojasetuksen (2016/679) mukainen informointi

## Rekisterin pitäjä, rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Puheterapeutti Merja Poikolainen puh. 0503418590  
Haltijankatu 43 A 2, 70840 Kuopio  
[poikolainen.merja@gmail.com](mailto:poikolainen.merja@gmail.com)

## Rekisterin nimi

Puheterapeutti Merja Poikolaisen asiakasrekisteri

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin ja osarekisterin käyttötarkoitus

Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen ja toteuttaminen sekä terapiapalvelujen laskutus

## Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot –nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, yhdyshenkilö/lähiomainen, omalääkäri, omahoitaja, hoitotiedot, tutkimustiedot, terapiasopimuksessa/suunnitelmassa yksilöidyt tiedot, terapiamuistiinpanot, harjoitteluohjeet, valokuvia, videoita  
Osarekisterin tietosisältö: asiakkaan nimi, henkilötunnus, (laskutus)osoite, maksusitoumuksen numero, terapioiden käyntikerrat ja päivämäärät.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä

EU:n tietosuojasetus 2016/679 ja Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ 785/1992

Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaalta itseltä, asiakkaan omaisilta, hoitavilta yksiköiltä sekä lähettävältä taholta ja Kelalta saatavat tiedot. Tutkimusten ja kuntoutuksen yhteydessä muodostuneet tiedot.

## Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Terveystietojen toiminnasta syntyvien dokumenttien säilytysajat on määritetty potilasasiakirja-asetuksessa, jossa todetaan muun muassa seuraavaa:

Sähköisten potilastietojen käyttöön ja luovutukseen liittyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun alin 5§ :ssä tarkoitetut lokitiedot tulee säilyttää eheinä ja muuttumattomina vähintään 12 vuotta niiden syntymisestä. 12 vuotta viimeisen käynnin toteutumisesta säilytetään ajanvarauskirjat, muiden terveydenhuollon yksiköiden paperiset lausunnot ja mahdolliset paperiset muistiinpanot. Erilaiset kuntoutuksen liittyvät tallenteet säilytetään 12 vuotta tallenteen ottamisesta. Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot sisältävät asiakirjat säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta ja jos siitä ei ole tietoa 120 vuotta potilaan syntymästä. Säilytysajan jälkeen paperiaineisto tuhoetaan silppurissa ja muistitikut tyhjennetään ja tuhoetaan. Katso tarkemmin <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090298>, säilytysajat kerrotaan liitteessä <http://finlex.fi/data/sdliite/liite/5678.pdf>

## **Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet**

Puheterapeutti voi käsitellä asiakkaan henkilötietoja asiakassuhteen muodostaman oikeutetun edun perusteella. Puheterapeutti voi käsitellä henkilötietoja myös sopimuksen täytäntöön panemiseksi, kun asiakas on tehnyt sopimuksen puheterapiasta. Puheterapeutti voi käsitellä henkilötietoja suostumuksen perusteella silloin, kun suostumus on lain mukaan pyydettävä, esimerkiksi potilastietojen luovutuksen mahdollistamiseksi. Puheterapeutin suorittama henkilötietojen käsittely voi perustua myös lakisääteiseen velvoitteeseen esimerkiksi silloin, kun puheterapeutti tallentaa tietoja asiakasrekisteriin tai siirtää tietoja viranomaisille. Velvoitteet voivat perustua muun muassa lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista sekä lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.

## **Säännönmukaiset tietojen luovutukset**

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Puheterapeutilla on salassapitovelvollisuus. Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen ja luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä. Asiakkaan henkilötietoja tarvitaan palvelujen tuottamiseen ja siitä raportointiin. Asiakassuhde perustuu asiakkaan tai alaikäisen huoltajien kanssa tehtyyn puheterapiasopimukseen. Jatkohoitotilanteessa asiakkaan asiakirjoihin merkityllä suostumuksella tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.

## **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain puheterapeutilla itsellään. Hän valvoo aineistoa.

Sähköisesti tallennetut aineistot säilytetään terapeutin henkilökohtaisella tietokoneella, tabletilla tai erillisellä muistitikulla tai irtokovalevyllä. Laitte ja/tai tietokoneaineisto on suojattu salasanalla ja suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Muistitikkuja ja irtokovalevyä säilytetään lukitussa tilassa manuaalisen aineiston kanssa. Tietoja ei ole muilla tietokoneilla. Käytössä on sähköinen tietoturvallinen Diarium –potilastietojärjestelmä, jossa pääosa asiakastiedoista sijaitsee. Myös laskutus toimii Diarium –potilastietojärjestelmän kautta.

Ammatinharjoittajapuheterapeutilla on lakiin perustuva velvollisuus liittyä KanTaan. Käytössä oleva sähköinen potilastietojärjestelmä on KanTa –yhteensopiva. Kun KanTaan siirtyminen on suoritettu, siitä ilmoitetaan asiakkaille erikseen.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

(pääsy omiin tietoihin, oikaisu- ja poisto-oikeus, vastustamis- ja rajoittamisoikeus sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen)

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa asiakasrekisteriin ja osarekisteriin kirjatut häntä koskevat tiedot ja saada itseä koskevat asiakastiedot kirjallisena. Asiakkaalla on myös oikeus vaatia tiedoissa olevien virheiden korjaaminen (Tietosuojasetuksen artiklat 15-22). Pyyntö esitetään puheterapian järjestämiseen, puheterapiasopimukseen, puheterapiapalautteisiin sekä muihin rekisteritietoihin liittyvissä kysymyksissä suoraan rekisterinpitäjälle.

Virheiden oikaisupyynnöksi tulee tehdä kirjallisesti. Pyyntöön pitää perustella ja yksilöidä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Tarkastuspyynnön toteuttamisessa suositellaan käytettäväksi tietosuojavaltuutetun toimiston internet –sivuilta saatavaa lomaketta – Henkilörekisteriin tallennetun henkilötiedon korjausvaatimus. Korjausvaatimus osoitetaan rekisterinpitäjälle.

Asiakkaalla ja alaikäisen huoltajalla on vapaa pääsy kaikkiin Kantaan siirrettyihin omiin asiakastietoihin oman KanTa –rekisteröitymisensä kautta sitten kun rekisterinpitäjä ilmoittaa Kantaan liittymisen tapahtuneen. Alle 10 –vuotiaiden tiedot näkyvät huoltajalle suoraan, 10-18 –vuotiaiden tiedoista osa ei näy, mm. reseptit ja käyntipäivät.

Terveystietojen asiakkaan tiedot siirtyvät rekisterinpitäjältä toiselle asiakkaan nimenomaisesti antaman erillisen suostumuksen perusteella (potilastietojen arkistossa merkintä).

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumus ja tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojasetuksen artikla 7 perusteella).

### **Muut mahdolliset oikeudet**

EU:n tietosuojasetuksen mukainen informointi. Henkilötiedot tallennetaan rekisteriin, jota ylläpitää puheterapeutti Merja Poikolainen. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä luovutetaan vain lakiin perustuen tai luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä. Teillä on mahdollisuus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonne.

Puheterapeutti Merja Poikolainen ylläpitää tietosuojansa myös tulevaisuudessa ja päivittää tarpeen mukaan Tietosuojaselostetta. Tätä Tietosuojaselostetta ei muut saa muokata ilman puheterapeutti Merja Poikolaisen suostumusta.