

TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE

1) Rekisterin pitäjä ja rekisteriasioista vastaava henkilö

Puheterapiapalvelut Mari Tikkanen / Mari Tikkanen
Lustbackantie 92 B
02400 Kirkkonummi

2) Rekisterin nimi

Puheterapiapalvelut Mari Tikkanen / Asiakasrekisteri

3) Rekisterin pitämisen käyttötarkoitus

Asiakasrekisteri koostuu puheterapeuttisen kuntoutuksen järjestämisessä ja toteuttamisessa käytettävistä, laadituista tai saapuneista asiakirjoista, joiden tarkoitus on palvella kuntoutuksen järjestämistä, suunnittelua, toteutusta ja seuranta.

4) Asiakasrekisteriin tallennetut tiedot

Asiakasrekisteriin kerätään vain asiakkaan tutkimuksen, hoidon suunnittelun ja toteutuksen kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä tietoja, kuten

- asiakkaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisen huoltaja
- kuntoutuksen kannalta välttämättömät tiedot, kuten kuntoutuspäätös, terapiasuunnitelma, terapiasopimus, lausunnot, potilaskertomus, palautteet, testilomakkeet
- ajanvaraustiedot
- hoitoa koskevat laskutustiedot

5) Rekisterin tietolähteet

Asiakas itse (lapsen ollessa kyseessä vanhemmat/holhooja) sekä hoitava ja maksava taho (hyvinvointialueet, sairaalat, terveyskeskukset ja Kela)

6) Asiakastietojen luovuttaminen ja tietojen vastaanottajat

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa:

- asiakkaan kirjallisella suostumuksella (jatkohoitotapauksissa riittää suullinen tai asiayhteydestä ilmenevä asiakasasiakirjoihin merkittävä suostumus)
- erityislain nojalla Kelalle, Stakesille sekä terveydenhuollon valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten
- asiakkaan kirjallisella suostumuksella vakuutusyhtiölle

Asiakkaan suostumus tietojen luovuttamiseen:

Asiakasrekisteritietoja luovutetaan asiakkaan vapaaehtoisella, yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella, jatkohoitotapauksissa riittää asiakkaan vapaaehtoinen yksilöity suullinen tai

asiayhteydestä muuten ilmenevä suostumus, joka kirjataan rekisteritietolomakkeeseen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.

7) Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

8) Asiakastietojen käyttö ja suojaaminen

Asiakastietoja ei luovuteta sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää vain hoidon toteutukseen osallistuvat.

Asiakastietojen säilyttämistapa ja suojaaminen:

- asiakastietoja säilytetään 1.2.2018 alkaen sähköisessä järjestelmässä (Diarium/Nordhealth Therapy Oy)
- vanhempia ja ulkopuolelta saatuja asiakastietoja säilytetään paperimuodossa asiakaskansioissa
- asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä seuraavasti:
 - ☐ ulkoisella muistilla olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksin ja salasanoilla, eikä asiakasrekisteriin ei ole pääsyä toisilta tietokoneilta verkkoyhteyden välityksellä
 - ☐ asiakaskansioita säilytetään lukitussa tilassa

9) Tietojen säilytysaika

Syntyneitä potilasasiakirjoja ja tietoja säilytetään noudattaen arkistonmuodostamissuunnitelmassa mainittuja lakeja ja säädöksiä.

10) Rekisteröidyn oikeudet

Asiakasta/rekisteröityä informoidaan rekisteritietolomakkeessa hänen oikeuksistaan, joita ovat:

- tarkastusoikeus ja oikeus tiedon korjaamiseen
- tarkastus- ja korjausoikeuden käyttämisen maksuttomuus
- suostumus asiakasrekisteritietojen luovuttamiseen
- oikeus kieltää tietojen luovuttaminen

Tarkastusoikeuden toteuttaminen ja organisointi:

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla, joka on osoitettava rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot antaa rekisteriasioista vastaava henkilö. Asiakkaalla on oikeus tutustua itseään koskeviin asiakastietoihin ja pyynnöstä saada niistä kirjallinen jäljennös.

11) Tiedon korjaaminen

Korjauspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan pyynnön tekemisen yhteydessä. Korjauspyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

12) Rekisteritoiminnan päättäminen

Lopetettaessa terveydenhuollon palvelujen antaminen asiakasasiakirjat siirretään säilytettäväksi terveyskeskukseen tai muulle ao. viranomaistaholle.

Rekisteristä vastaavan allekirjoitus

Kirkkonummella 28.2.2025

Mari Tikkanen

Mari Tikkanen
laillistettu puheterapeutti

LIITTEET Arkistonmuodostamissuunnitelma
Rekisteritietolomake

Päivitetty 28.2.2025, MT
Laadittu 13.4.2018, MT