

# TIETOSUOJASELOSTE 25.5.2018

(EU:n tietosuoja-asetus 2016/679)

## REKISTERIN PITÄJÄ JA REKISTERISTÄ VASTAAVA HENKILÖ

Puheterapia Helppi

Puheterapeutti Jaana Hyvärinen

P. 040 5400 842.

[jaana.hyvarinen\(at\)puheterapeutti.fi](mailto:jaana.hyvarinen(at)puheterapeutti.fi)

Asematie 9 A 14, 71800 SIILINJÄRVI

## REKISTERIN NIMI

Puheterapeutti Jaana Hyvärisen asiakasrekisteri.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS/REKISTERIN JA OSAREKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen ja toteuttaminen ja terapiapalveluiden laskutus.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTEET

Asiakassuhde perustuu sopimukseen. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus on Puheterapia Helppin asiakkaille tuotetun puheterapeutin palveluiden toteuttaminen ja laskuttaminen. Puheterapia Helppin asiakkaiden tutkimusten, hoidon suunnittelun ja toteutuksen edellytyksenä on, että henkilötietoja käsitellään ja tallennetaan henkilörekisteriin.

Asiakas tai alaikäisen lapsen huoltajat antavat kirjallisen suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:

- yhteydenpito asiakkaisiin ja heidän lähiomaisiin
- käyntien ajanvaraukseen
- hoidon suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi sekä dokumentoinniksi
- hoidon laskutukseen tarvittavat tiedot

## HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAJAN MÄÄRITTÄMISKRITEERIT

Terveystietojen toiminnasta syntyvien dokumenttien säilytysajat on määritelty potilasasiakirja-asetuksessa, jossa todetaan mm. seuraavaa:

Sähköisten potilastietojen käyttöön ja luovutukseen liittyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 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 kuntoutukseen 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 tuhoaan silppurissa ja muistitikut tyhjennetään ja tuhoaan.

## REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaan yksilöinti ja yhteystiedot, nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, yhdyshenkilö/lähiomainen, hoitotiedot, tutkimustiedot, terapiasopimuksessa/suunnitelmassa yksilöidyt tiedot, terapiamuistiinpanot, harjoitteluohjeet, valokuvia, videoita, laskutusosoite, potilaan nimi, henkilötunnus, maksusitoumuksen numero, terapioiden käyntikerrat ja päivämäärät.

## TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSA PIDETTÄVYYS

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä luovutetaan vain lakiin perustuen tai asiakkaan//hänen omaisensa luvalla. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyen. Teillä on mahdollisuus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonne.

## REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Asiakassuhteen alussa asiakasta informoidaan hänen oikeuksistaan, joita ovat mm.:

- tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen
- tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta
- suostumus asiakastietojen luovuttamiseen
- oikeus kieltää tietojen luovuttaminen kolmannelle osapuolelle

## SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Asiakkaalta itseltään saadut tiedot. Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä, sekä Kelalta saatavat tiedot. Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot. Maksusitoumukset ja niiden mahdolliset liitteet.

## REKISTERIN SUOJUKSEN PERIAATTEET

Käytössä on tietoturvallinen Diarium-potilastietojärjestelmä, jossa pääosa asiakastiedoista sijaitsee. Manuaaliset aineistot säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain terapeutilla itsellään. Terapeutti valvoo aineistoa. Sähköisesti tallennetut aineistot säilytetään terapeutin henkilökohtaisella tietokoneella, tabletilla tai erillisellä muistitikulla tai irtokovalevyllä. Laite ja/tai tietokoneaineisto on suojattu salasanalla ja suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Muistitikkua ja irtokovalevyä säilytetään lukitussa tilassa manuaalisen aineiston kanssa. Laskutus toimii sähköisen tietoturvallisen Diarium-potilastietojärjestelmän kautta.