



Rekisteri- ja tietosuojaseloste / Puhun ja opin

Laadittu 1.2.2022, uusin päivitys 31.12.2025.

Perustana asiakastietolaki (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023).

1. Rekisterinpitäjä

Puhun ja opin / Puheterapiapalvelu Auli Ollila-Saarela, Y-tunnus: 3257984-6

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Auli Ollila-Saarela, Selkämaantie 4, 91900 Liminka
050 364 7234
auliollilasaarela@gmail.com

3. Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakkaita koskevien tietojen kerääminen, käyttäminen palvelun suunnitteluun ja toteutukseen sekä tietojen säilyttäminen lain edellyttämällä tavalla.

5. Rekisterin tietosisältö

- henkilötiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, lähiomainen / alaikäisen asiakkaan huoltaja
- lähetetiedot (terveydenhuollon asiakirjat)
- maksusitoumusasiakirjat
- yhteistyösopimus ja terapiasuunnitelma
- terapiakirjaukset ja terapiapalautteet
- terapiaan liittyvät testilomakkeet
- lupalomakkeet (esim. yhteydenpitolupa)

Rekisteriin talletetaan käytön seurannan lokitiedot. Kaikki rekisteriin talletettavat tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Kela, terveydenhuollon toimijat (esim. hyvinvointialueet), Kanta-arkisto (asiakkaan suostumuksella), asiakkaan tai hänen huoltajansa / omaisensa itsensä luovuttamat tiedot, asiakassuhteessa ja asiakkaan suostumuksella kertyvät tiedot muilta tahoilta (esim. koulut, päiväkodit).

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Kanta-järjestelmä (www.kanta.fi/omakanta), asiakas/huoltaja, terveydenhuollon toimijat, Kela.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei ole.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakastietoja käsitellään pääsääntöisesti sähköisesti Valviran rekisteröimän A2-luokan potilastietojärjestelmän kautta. Tietokone ja muut laitteet (älypuhelin) on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukittavassa metallisessa arkistokaapissa, joka on lukitussa tilassa.

10. Tarkastusoikeus

Lähtökohtaisesti jokaisella asiakkaalla on oikeus tarkistaa rekisteriin merkityt omat tietonsa.

Rekisterinpitäjä luovuttaa pyynnöstä tiedot henkilötodistuksella itsensä tunnistautuneelle asiakkaalle.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella asiakkaalla on oikeus vaatia virheelliset tiedot korjatuiksi. Korjauspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Asiakkaalla on oikeus pyytää omien henkilötietojen poistamista rekisteristä. Asiakkaalla on myös muut EU:n yleisen tietosuojalainsäädännön mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka varmistaa pyytäjän henkilöllisyyden. Asiakkaan tiedot tuhoetaan, kun tietojen käsittelylle tai säilyttämiselle ei ole enää perustetta. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos laissa määrätään eri tavalla tai toimivaltainen viranomais on käynnistänyt prosessin, joka edellyttää rekisterinpitäjää säilyttämään tietoja tai muu taho on hakenut Suomen oikeudelta turvasuojaamis päätöstä tiedoille.

13. Ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaiden asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaiden kohdalla noudatetaan asiakastietojen käsittelyssä ja dokumentoinnissa sekä arkistoinnissa ohjeita, jotka ovat annettu ostopalveluasiakkaiden henkilötietojen käsittelyn ehdoissa tai lääkinnällisen kuntoutuksen palvelusetelisääntökirjassa, siltä osin kuin ne poikkeavat edellä olevista rekisteri- ja tietosuojaselosteen kohdista.

Ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaiden kohdalla hyvinvointialue toimii asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja toimii henkilötietojen käsittelijänä. Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä sekä suojaamista koskevia säännöksiä. Käsittelijänä palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja tehtyjen sopimusten vaatimusten mukainen. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan hyvinvointialueen antamia ohjeita, jotka koskevat potilastietojen tai asiakastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista. Vaikka hyvinvointialue on rekisterinpitäjä, säilyttää palveluntuottaja syntyneet asiakirjat niin kauan kuin ostopalvelu- tai palvelusetelihankintasuhde palvelun tilaajan kanssa on voimassa. Palveluntuottaja pitää asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista, sillä asiakirjat ovat julkisuuslain tarkoittamalla tavalla viranomaisen eli hyvinvointialueen asiakirjoja. Palveluntuottajalla on käytinkohtainen dokumentointi potilaan terapiatapahtumista. Palveluntuottaja ei luovuta tässä hankintasuhteessa syntyneitä asiakirjoja tai potilastietoja kolmansille osapuolille, vaan palveluntuottaja kääntyy tarvittaessa palvelun tilaajan puoleen.