

TIETOSUOJASELOSTE

Puheterapeutti Pauliina Pantsar

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten Puheterapeutti Pauliina Pantsar käsittelee asiakkaidensa henkilötietoja ja potilastietoja puheterapiapalvelujen toteuttamisen yhteydessä.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Puheterapeutti Pauliina Pantsar

Y-tunnus 1642332-3

Väylänvarrentie 14 A as 3

95700 Pello

Puhelin 040 762 7326

Sähköposti: pauliina.pantsar@icloud.com

Tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö on Pauliina Pantsar.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilö- ja potilastietoja käsitellään puheterapiapalvelujen suunnittelua, järjestämistä, toteuttamista, seurantaan ja arviointia varten.

Tietoja käsitellään lisäksi terapian dokumentointiin, yhteydenpitoon, lausuntojen ja palautteiden laatimiseen, kuntoutuspäätösten ja maksusitoumusten käsittelyyn, laskutukseen sekä muihin terveydenhuollon palvelun toteuttamiseen liittyviin lakisääteisiin tehtäviin.

Asiakas- ja potilastietoja ei käytetä markkinointiin.

3. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) 6 artiklan mukaisesti lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen sekä terveydenhuollon palvelujen toteuttamiseen.

Terveydentilaa koskevat tiedot ovat tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa tarkoitettuja erityisiä henkilötietoryhmiä. Niitä käsitellään terveydenhuollon palvelujen toteuttamiseksi ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Silloin kun tietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen, asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

4. Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakas- ja potilasrekisterissä voidaan käsitellä muun muassa seuraavia tietoja:

- asiakkaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- alaikäisen asiakkaan huoltajan tai muun laillisen edustajan tiedot
- kuntoutuspäätökset, lähetteet ja maksusitoumukset
- asiakkaan terveydentilaa, toimintakykyä, kommunikointia ja kuntoutustarvetta koskevat tiedot
- puheterapian tutkimiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen, seurantaan ja arviointiin liittyvät tiedot
- tutkimus- ja testitulokset

- terapiaa koskevat käynti- ja ajanvaraustiedot
- asiakkaan hoitoon ja kuntoutukseen osallistuvia yhteistyötahoja koskevat tarpeelliset tiedot
- laskutuksen ja maksamisen kannalta tarpeelliset tiedot
- asiakkaan tai hänen huoltajansa kanssa käyty kuntoutukseen liittyvä tarpeellinen yhteydenpito.

Tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on puheterapiapalvelun toteuttamisen tai lakisääteisten velvoitteiden kannalta tarpeellista.

5. Henkilötietojen lähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti asiakkaalta ja alaikäisen asiakkaan huoltajalta tai muulta lailliselta edustajalta.

Tietoja voidaan saada asiakkaan suostumuksen tai muun lainmukaisen perusteen nojalla myös esimerkiksi Kelalta, hyvinvointialueelta, vakuutusyhtiöltä sekä asiakkaan hoitoon, kuntoutukseen tai muuhun palveluun osallistuvilta sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisilta ja muilta yhteistyötahoilta.

Kelan ja hyvinvointialueen lähettämät salassa pidettävää tietoa sisältävät asiakirjat vastaanotetaan suojattua sähköpostiyhteyttä käyttäen.

Puheterapiapalvelun maksajana voi toimia Kela, hyvinvointialue, vakuutusyhtiö tai asiakas itse.

6. Tietojen säilyttäminen ja suojaaminen

Sähköisiä potilastietoja käsitellään Diarium-potilastietojärjestelmässä.

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitellään vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Sähköiset tiedot suojataan asianmukaisin käyttöoikeuksin, salasanoin ja teknisin tietoturvaratkaisuin.

Osa tutkimuksiin liittyvästä aineistosta, kuten puheterapiassa käytettävät testilomakkeet, säilytetään paperimuodossa. Paperiset asiakirjat säilytetään siten, etteivät sivulliset pääse niihin käsiksi.

Potilasasiakirjoja säilytetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain ja muun kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset ajat.

Hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen, seurantaan ja arviointiin liittyviä potilasasiakirjoja, kuten merkintöjä, yhteenvetoja, hoitosuunnitelmia, läheteitä ja lausuntoja, säilytetään pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos kuolinaika ei ole tiedossa tai kyse on alle 18-vuotiaana kuolleesta lapsesta, 120 vuotta potilaan syntymästä.

Tutkimus- ja laskenta-aineistoja sekä tiedonkeruulomakkeita, kuten puheterapiassa käytettäviä testilomakkeita, säilytetään 12 vuotta tutkimuksen tai tiedonkeruun toteuttamisesta.

Säilytysajan päätyttyä tiedot ja asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti siten, etteivät ne päädy sivullisten saataville.

7. Henkilötietojen luovuttaminen

Potilas- ja asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei luovuteta sivullisille ilman asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumusta, ellei tietojen luovuttamiseen ole laissa säädettyä perustetta.

Tietoja voidaan kuntoutuksen järjestämisen ja toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa luovuttaa esimerkiksi Kelalle, hyvinvointialueelle, vakuutusyhtiölle tai muulle asiakkaan hoitoon tai kuntoutukseen osallistuvalla taholla sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Henkilötietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.

8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Potilas- ja asiakastietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Mikäli henkilötietojen käsittelyssä käytettävä palveluntarjoaja käsittelee tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella, henkilötietojen lainmukaisesta siirrosta ja asianmukaisista suojaustoimista huolehditaan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Asiakkaalla on soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot
- pyytää virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisemista
- pyytää käsittelyn rajoittamista silloin, kun siihen on lainsäädännön mukaiset perusteet
- vastustaa henkilötietojen käsittelyä silloin, kun siihen on lainsäädännön mukaiset perusteet
- peruuttaa antamansa suostumus silloin, kun tietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Kaikki tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet eivät sovellu samalla tavalla lakisääteiseen potilastietojen käsittelyyn. Esimerkiksi potilasasiakirjoja ei voida poistaa asiakkaan pyynnöstä silloin, kun niiden säilyttäminen perustuu lakisääteiseen velvollisuuteen.

Tietoja koskevissa tarkastus-, korjaus- ja muissa tietosuoja-asioissa voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään.

10. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jos asiakas katsoo, että hänen henkilötietojensa on käsitelty tietosuojasäännösten vastaisesti, hänellä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle.

11. Henkilötietojen antamisen välttämättömyys

Terveystieteiden palvelujen toteuttaminen ja lakisääteisten potilasasiakirjojen laatiminen edellyttävät asiakkaan tunnistamiseen, terveydentilaan, toimintakykyyn ja kuntoutukseen liittyvien tarpeellisten henkilötietojen käsittelyä.

Ilman palvelun toteuttamisen kannalta välttämättömiä tietoja puheterapiapalvelua ei kaikissa tilanteissa voida toteuttaa asianmukaisesti.

12. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Asiakas- ja potilastietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.

13. Muutokset henkilötietojen käsittelyssä

Jos henkilötietoja on tarkoitus käsitellä myöhemmin muuhun kuin siihen tarkoitukseen, jota varten tiedot on kerätty, asiakkaalle annetaan ennen uuden käsittelyn aloittamista tieto uudesta käyttötarkoituksesta ja muut tarpeelliset tiedot.

Tietosuojaselostetta päivitetään tarvittaessa toiminnan, käytettävien tietojärjestelmien tai lainsäädännön muuttuessa.

Päivitetty 26.9.2026