

TIETOSUOJA- JA TIETOTURVASELOSTE

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukainen tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Yrityksen nimi: Terapiapalvelu Tuulenpesä Jenni Harju

Y-tunnus: 3587603-7

Osoite: Pohjolankatu 12 B 12, 87100 Kajaani

Puhelin: 0445422474

Sähköposti: terapiapalvelu.jenniharju@outlook.com

Verkkosivut: www.tuulenpesä.fi

2. Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö

Jenni Harju, yrittäjä, terapiapalvelu.jenniharju@outlook.com, 0445422474

3. Rekisterin nimi

Asiakas- ja potilasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään asiakkaan toimintakyvyn arviointiin, terapian suunnitteluun, toteuttamiseen, seurantaan sekä palveluiden laskutukseen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

Tietojen käsittelyn tavoitteena on:

- asiakassuhteen hoitaminen
- terapiapalveluiden toteuttaminen
- ajanvarausten hallinta
- asiakasyhteydenpito
- lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen
- laskutus ja kirjanpito

Henkilötietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin palvelun toteuttaminen ja lainsäädäntö edellyttävät.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

Perustiedot

- nimi
- henkilötunnus

- osoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- huoltajan tai muun yhteyshenkilön tiedot

Asiakkuuteen liittyvät tiedot

- lähetteet ja maksusitoumukset
- ajanvaraus- ja käyntitiedot
- yhteydenpito asiakkaan ja yhteistyötahojen kanssa
- laskutukseen liittyvät tiedot

Terapia- ja potilastiedot

- toimintakyvyn arviointiin liittyvät tiedot
- terapia- ja kuntoutussuunnitelmat
- terapiakirjaukset
- lausunnot, palautteet ja yhteenvedot
- muut palvelun toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot

Kaikki tiedot ovat salassa pidettäviä.

6. Henkilötietojen käsittelyn peruste

Tietojen käsittely perustuu:

- asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen asiakassuhteeseen
 - terveydenhuollon palvelujen tuottamiseen
 - rekisterinpitäjän lakisääteisiin velvoitteisiin
 - asiakkaan antamaan suostumukseen silloin, kun laki sitä edellyttää
-

7. Tietolähteet

Tietoja saadaan:

- asiakkaalta itseltään
 - asiakkaan huoltajalta tai lailliselta edustajalta
 - asiakkaan kirjallisella suostumuksella omaisilta tai muilta yhteistyötahoilta
 - Kelalta, hyvinvointialueilta, vakuutusyhtiöiltä tai muilta palvelun tilaajilta
 - terapian ja arvioinnin aikana muodostuvista asiakirjoista
-

8. Tietojen luovuttaminen

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta, ellei luovuttamiseen ole lakiin perustuvaa velvoitetta tai oikeutta.

Tietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa esimerkiksi:

- hoitoon tai kuntoutukseen osallistuville ammattihenkilöille
- palvelun maksajalle soveltuvan lainsäädännön mukaisesti
- vakuutusyhtiölle
- Kelalle tai muulle viranomaiselle

Tietojen luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevaa tietosuoja- ja terveydenhuoltolainsäädäntöä.

9. Tietojen säilyttäminen

Tietoja säilytetään voimassa olevan lainsäädännön edellyttämän ajan.

Manuaalinen aineisto

Paperimuotoiset asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa tai lukitussa arkistokaapissa. Pääsy tietoihin on vain niillä henkilöillä, joiden työtehtävät sitä edellyttävät.

Sähköinen aineisto

Asiakastietoja käsitellään ensisijaisesti sähköisessä asiakastietojärjestelmässä.

Järjestelmään voidaan tallentaa:

- asiakirjoja
- terapiakirjauksia
- lausuntoja
- palautteita
- laskutustietoja
- palvelun toteuttamiseen liittyviä dokumentteja

Sähköiset tiedot on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, salasanoilla sekä tarvittaessa kaksivaiheisella tunnistautumisella.

TIETOTURVASELOSTE

10. Tietojen suojaamisen periaatteet

Yrityksen tavoitteena on varmistaa henkilötietojen:

- luottamuksellisuus
- eheys
- käytettävyys
- turvallinen käsittely

Tietoturvaa toteutetaan seuraavilla keinoilla:

Tekninen suojaus

- tietokoneet ja mobiililaitteet ovat salanasuojattuja
- käyttöjärjestelmät ja ohjelmistot pidetään ajan tasalla
- virustorjunta- ja tietoturvaohjelmistot ovat käytössä
- tiedonsiirrossa käytetään suojattuja yhteyksiä
- varmuuskopioinnista huolehditaan säännöllisesti

Käyttöoikeuksien hallinta

- tiedot ovat vain niitä tarvitsevien henkilöiden käytettävissä
- käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia
- käyttöoikeuksia tarkastellaan säännöllisesti

Organisatorinen tietoturva

- henkilötietoja käsitteleviä sitoo salassapitovelvollisuus
- tietoturvapoikkeamat käsitellään viivytyksettä
- yhteistyökumppaneiden kanssa tehdään tarvittavat tietosuojasopimukset

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- tarkastaa itseään koskevat tiedot
- pyytää virheellisten tietojen oikaisemista
- pyytää käsittelyn rajoittamista lain sallimissa tilanteissa
- tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle

Tarkastus- ja oikaisupyynnöt tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi varmistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyyden ennen tietojen luovuttamista.

12. Sovellettava lainsäädäntö

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan muun muassa seuraavaa lainsäädäntöä:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR 2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Terveystietolaki (1326/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

- Kirjanpitolaki sekä muu sovellettava lainsäädäntö

Päivitetty: 22.9.2026
