

# TIETOSUOJASELOSTE

## 1. Rekisterin pitäjä

Sydämen Sävel Terapia, Reijolantie 1, 80330 Reijola  
1.8.2018 alkaen osoite: Penttilänkatu 35 B, 80220 Joensuu

## 2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Niina Pirinen  
puh. 045 3445910  
[niina.pirinen@telemail.fi](mailto:niina.pirinen@telemail.fi)

## 3. Rekisterin nimi

Sydämen Sävel Terapian asiakasrekisteri

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus

Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen ja toteuttaminen, koulutuksen tai muun palvelun järjestäminen sekä palvelujen laskutus.

## 5. Rekisterin tietosisältö ja sovellettava lainsäädäntö

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, yhdyshenkilö/lähiomainen, omalääkäri, omahoitaja, hoitotiedot, tutkimustiedot, terapia-sopimuksessa/suunnitelmassa yksilöidyt tiedot, terapiamuistiinpanot, harjoitteluohjeet, valokuvia, kuvia, tallenteita.

Laskutusosoite, maksusitoumuksen tiedot, terapioiden käyntikerrat ja päivämäärät.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietojen yhdistäminen muihin rekistereihin: ei yhdisteitä

Rekisterinpitäjä sitoutuu noudattamaan toiminnassa syntyvien henkilötietojen laatimisessa, käsittelyssä ja säilyttämisessä voimassa olevaa lainsäädäntöä:

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- EU-tietosuoja-asetus (2016/679)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaalta itseltään saadut tiedot.
- Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä, Kelasta tai maksavalta taholta/tilaajalta saatavat tiedot
- Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot

## 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteritietoja luovutettaessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä (ks.kohta 5) ja asiakkaan kanssa tai alaikäisen huoltajien kanssa tehtyä terapiasopimusta/suunnitelmaa. Henkilötiedot tallennetaan rekisteriin, jota ylläpitää Sydämen Sävel Terapia.

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä, henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen tai luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen tai laskutukseen liittyvinä. Jatkohoitoilanteessa potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. Rekisterinpitäjän toimiessa palveluntuottajana, tilaajalle lähetetään sopimuksessa yksilöity palaute palvelun toteutumisesta.

Asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lainsäädöksen perusteella tietoja voidaan luovuttaa myös vakuutusyhtiölle ja viranomaiselle.

Kirjanpitoon liittyvän lainsäädännön toteutumiseksi laskutustietoja luovutetaan yrityksen kirjanpidosta vastaavalle yritykselle Reijolan Tilipalvelu Ky:lle, joka huolehtii tietoturvan toteutumisesta omalta osaltaan voimassa olevan lainsäädännön mukaan.

Poikkeuksena rekisterinpitäjän rooliin terapiapalveluja tuotettaessa: Siun soten toimiessa tilaajana, Siun sote toimii henkilötietojen rekisterinpitäjänä ja tällöin Sydämen Sävel Terapia palveluntuottajana toimii henkilötietojen käsittelijänä.

Henkilötietoja käsitellään ainoastaan Euroopan talousalueella. Jos sopijaosapuolet sopivat, että henkilötietoja saa siirtää Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

### *a) Manuaalinen aineisto*

Aineistot säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain terapeutilla itsellään. Hän valvoo aineistoa.

### *b) Sähköisesti tallennetut tiedot*

Aineistot säilytetään terapeutin henkilökohtaisella tietokoneella tai erillisellä muistitikulla tai irtokovalevyllä. Laite ja/tai tietokoneaineisto on suojattu salasanalla ja suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Muistitikkuja ja irtokovalevyä säilytetään lukitussa tilassa manuaalisen aineiston kanssa. Tietoja ei ole muilla tietokoneilla. Varmuuskopiot tallennetaan pilvipalveluun. Varmuuskopiot ja muut tiedot suojataan pilvipalvelussa siten, että ne salataan, kun niitä siirretään Internetissä ja säilytetään palvelimella tallentamalla ne salattuun muotoon, sekä käyttämällä suojaustunnuksia todentamiseen. Tiedot on siis

suojattu luvattomalta käytöltä, kun niitä lähetetään laitteilta pilvipalveluun tai pilvipalvelusta laitteisiimme ja kun niitä säilytetään pilvipalvelussa. Pilvessä käytetään vähintään 128-bittistä AES-salausta, eikä salausavaimia milloinkaan luovuteta kolmansille osapuolille.

## **9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen**

a) Kaikkiin asiakasrekistereihin ja osarekisteriin kirjattuihin henkilökohtaisiin tietoihin liittyy tarkastusoikeus (Henkilötietolaki 26§). Tietoihin on oikeus tutustua ja saada itseään koskevat asiakastiedot kirjallisena. Pyyntö esitetään hoidon järjestämiseen, terapiasopimukseen ja hoitopalautteisiin ja muihin rekisteritietoihin liittyvissä kysymyksissä suoraan terapeuttilenne, joka antaa tiedot tarkastettuaan asiakkaan henkilöllisyyden tai kysyjän lakiin perustuvan oikeuden pyytää tietoja. Tarkastuspyynnön toteuttamisessa suositellaan käytettäväksi tietosuojavaltuutetun toimiston internet -sivuilta saatavissa olevaa lomaketta.

b) Mikäli asiakkaasta muodostetun tiedon rekisterinpitäjä on tilaaja (esim. Siun sote), palveluntuottaja ilmoittaa tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

## **10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen**

Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Pyyntöissä pitää perustella ja yksilöidä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Tarkastuspyynnön toteuttamisessa suositellaan käytettäväksi tietosuojavaltuutetun toimiston internet -sivuilta saatavissa olevaa lomaketta. Henkilörekisteriin tallennetun henkilötiedon korjausvaatimus: Korjausvaatimus esitetään sille terapeutille jonka ylläpitämää rekisteriä korjaus koskee.

## **11. Tietoturvaloukkaukset**

Havaittuaan tietoturvaloukkauksen, rekisterinpitäjä ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi. Rekisterinpitäjä sitoutuu ilmoittamaan kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä. Tällöin rekisteröidylle on annettava tietoturvaloukkauksen kuvaus, kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista ja kuvaus rekisterinpitäjän toimenpiteistä, joita rekisterinpitäjä ehdottaa tai on jo toteuttanut sekä tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

## **12. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen**

Laskutukseen, koulutukseen tai muihin kuin terveydenhuollon palveluihin liittyvät henkilötiedot poistetaan palveluntuottajan rekisteristä palvelun päättymisen yhteydessä. Potilasasiakirjoja säilytetään terveydenhuollon potilasasiakirjoja koskevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.