

TIETOSUOJASELOSTE

Päivitetty 19.12.2025

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679), Henkilötietolaki (523/1999), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), sähköisen viestinnän tietosuoja säännökset (Tietoyhteiskuntakaari 917/2014).

Tämä tietosuojaseloste koskee Sanamaja Oy:n puheterapia-asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä.

Rekisterinpitäjällä on käytössään Diarium-potilastietojärjestelmä, joka täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Diarium-ohjelmiston asennuksesta, teknisestä ylläpidosta ja päivityksistä vastaa tietojärjestelmän toimittaja Nordhealth Finland Oy. Rekisterinpitäjä on liittynyt Kanta-palveluihin tammikuussa 2025.

Rekisterin nimi, rekisterin pitäjä:

Sanamaja Oy:n asiakasrekisteri, Katja Linkala

Rekisterinpitäjän yhteystiedot:

Sanamaja Oy
Katja Linkala
Rykmentintie 26, 02680 Espoo
050 453 1212
katja.linkala@sanamaja.fi
Y-tunnus: 3460084-8

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

- Puheterapia-asiakkaan tutkimuksen ja hoidon suunnittelu ja toteutus
- Terapiapalveluiden laskuttaminen
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu

Rekisterin tiedotustavat:

Asiakkaan informoiminen suullisesti ja kirjallisesti kuntoutussopimuksen läpikäynnin ja allekirjoittamisen yhteydessä. Lisäksi tietosuojaseloste on saatavissa pyydetessä kirjallisena milloin tahansa ja omavalvonta-suunnitelma nähtävillä julkisesti rekisterinpitäjän nettisivuilla www.katjalinkala.fi.

Rekisterin tietosisältö:

- Asiakkaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- Alaikäisen asiakkaan huoltajien nimet ja yhteystiedot sekä heidän nimeämänsä yhteyshenkilö
- Asiakkaan kuntoutussuunnitelmasta vastaavan tahon yhteystiedot
- Maksusitoumustiedot ja hoitoa koskevat laskutustiedot
- Puheterapian kannalta välttämättömät tutkimus- ja hoitotiedot
- Puheterapiasitoumus ja -suunnitelma -asiakirjat
- Terapiamuistiinpanot, harjoitteluohjeet, valokuvat, videotallenteet
- Ajanvaraustiedot
- Asiakaspalautteet

Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaan, alaikäisen asiakkaan huoltajan tai heidän nimeämän yhteyshenkilön ilmoittamat tiedot
- Lähettävän tahon lähetteessä olevat tiedot
- Maksajan maksusitoumuksessa ja sen liitteenä annetut tiedot

- Hoidosta/kuntoutuksesta vastaavan tahon antamat tiedot
- Tutkimuksen ja kuntoutuksen aikana muodostuneet tiedot

Tietojen säännönmukainen käsittely ja luovuttaminen:

- Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä
- Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen (potilaslaki 785/1992/13§) tai asiakkaan, alaikäisen asiakkaan huoltajan tai yhteyshenkilön luvalla tehtyä terapiasopimusta noudattaen
- Jatkohoitotilanteessa tietoja voidaan luovuttaa potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella asiakkaan yksilöimälle toiselle terveydenhoidon toimintayksikölle ja/tai ammattihenkilölle
- Tietoja voidaan luovuttaa vakuutusyhtiölle asiakkaan tai huoltajan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lakisäännöksen perusteella
- Tietoja ei luovuteta EU-alueen ulkopuolelle

Rekisterin säilyttäminen ja suojaaminen:

- Paperinen aineisto (esim. arviointilomakkeet ja asiakaspalautteet) säilytetään lukitussa arkistokaapissa. Pääosin aineisto skannataan sähköiseksi ja tallennetaan asiakaskohtaisesti Diarium-ohjelmaan.
- Mobiililaitteilla tallennetut asiakastyössä käytetyt ja säilytettävät videot ladataan ulkoiselle muistivälineelle, joka säilytetään ed. mainitussa arkistokaapissa.
- Yhteystiedot, kuvat ja videotallenteet hävitetään mobiililaitteilta, kun niiden tallennus ulkoiselle muistivälineelle ja/tai käyttötarkoitus on saavutettu.
- Sähköisen potilasasiakirjajärjestelmän tiedot on tallennettu suojattuun Diarium-potilaskortisto- ja laskutusohjelmaan ja tätä kautta Kantarekisteriin. Diariumin rekisteriin pääsee vain tunnistautumalla sallituksi käyttäjäksi käyttäjätunnuksen ja säännöllisesti vaihdettavan salasanan avulla.
- Pääsy aineistoihin on vain rekisterinpitäjällä.
- Tietokone ja mobiililaitteet on suojattu salasanoin, virustorjuntaohjelman ja palomuurin avulla.

Rekisteritietojen säilytysajat:

- Dokumenttien säilytysaika on Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirja-asetuksen (298/2009) mukainen. Dokumentteja säilytetään 12 vuotta kuolemasta tai ellei sitä ole tiedossa, niin 120 vuotta.
- Jäljennökset toisten terveydenhuollon yksiköiden muista kuin sähköisistä potilasasiakirjoista säilytetään 12 vuotta hoidon päättymisestä.

Rekisteröidyn oikeudet:

- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennettuja rekisteröityä koskevia tietoja. Kirjaukset terapiakäynneistä näkyvät OmaKanta-palveluissa. Tarvittaessa asiakkaalla tai omaisella on oikeus tehdä kirjausten tarkistuspyyntö. Tämä tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Tarkastus on kerran vuodessa maksuton, ylimenevistä tarkastuspyynnöistä veloitetaan 50€ korvaus.
- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista. Näissä tapauksissa rekisteröity ottaa yhteyden rekisterinpitäjään.
- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä esimerkiksi tilanteessa, kun odotetaan rekisterinpitäjän vastausta pyyntöön tietojen oikaisemisesta, rajoittamisesta tai poistamisesta.
- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus siirtää suostumukseensa perustuvia henkilötietoja järjestelmästä toiseen.
- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus asiakaskirjojen luovuttamiseen, suostumiseen/epäämiseen sekä suostumuksen muuttamiseen milloin tahansa.
- Rekisteröidyllä tai hänen huoltajallaan on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille (<https://tietosuoja.fi/tietosuojavaltuutetun-toimisto>), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut tietosuojalainsäädäntöä.

Yhteydenotot:

- Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulisi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään.