

# TIETOSUOJASELOSTE

Laadittu 29.2.2020

Päivitetty 9.6.2026

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 sopimus potilaskortisto- ja laskutusohjelma Diariumin kanssa, jota ylläpitää Nordhealth Finland Oy. Rekisterinpitäjä on liittynyt Kanta-palveluihin tammikuussa 2023.

## **Rekisterin nimi, rekisterin pitäjä:**

Sanamaja Oy, Katja Linkala

## **Rekisterinpitäjän yhteystiedot:**

Katja Linkala

Rykmentintie 26, 02680 Espoo

050 4114294

katja.linkala@gmail.com

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 pyydettyä kirjallisena milloin tahansa ja omavalvontasuunnitelma nähtävillä julkisesti rekisterinpitäjän nettisivuilla [www.sanamaja.fi](http://www.sanamaja.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 Diarium-ohjelmaan.
- Mobiililaitteilla tallennetut 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 myös Omakanta-palveluissa tammikuusta 2023 alkaen niillä asiakkailla, joiden hoitosuhde ja kuntoutusjakso on alkanut liittymisen jälkeen. Tarkistuspyyntö tulee tehdä 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/tietosuojavalvottujen -toimisto](https://tietosuoja.fi/tietosuojavalvottujen-toimisto)), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut tietosuojalainsäädäntöä.

### **Yhteydenotot:**

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