

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Puheterapeutti Annukka Liukkonen Tmi:n rekisteri- ja tietosuojaseloste. Tietosuojaseloste on laadittu EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisesti. Päivitetty 22.11.2024.

1. Rekisterin nimi

Puheterapeutti Annukka Liukkonen Tmi:n asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Puheterapeutti Annukka Liukkonen

Y-tunnus: 2576806-7

osoite: Ketokivenkaari 12 E, 00710 Helsinki

p. 040 7590202,

sähköposti: annukka.liukkonen@gmail.com

nettisivut: www.puheannuli.fi

3. Henkilöntietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä on asiakassuhde. Ammatinharjoittajana toimivalla puheterapeutilla on lakisääteinen velvollisuus ylläpitää henkilörekisteriä.

Rekisteriin kuuluvat kaikki ne asiakasta koskevat tiedot, jotka ovat rekisterinpitäjän hallussa ja joita käytetään kuntoutuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan riippumatta tietojen tallentamistavasta, -ajankohdasta tai -paikasta.

4. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä säilytetään asiakkaan kuntoutuksen järjestämisessä, suunnittelussa ja toteuttamisessa käytettäviä, laadittuja tai saapuneita asiakirjoja sekä tallenteita, jotka sisältävät hänen kuntoutusta koskevia tietoja ja muita henkilökohtaisia tietoja.

- asiakkaan henkilötiedot
- asiakkaan huoltajan nimi ja yhteistiedot
- kuntoutuspäätökset ja maksusitoumukset
- jatkuva potilaskertomus sisältäen terapiakertojen käyntipäivämäärät ja paikat
- tutkimus- ja hoitotiedot, asiakirjat ja kuntoutussuunnitelmat
- lausunnot
- hoidon perusteella annetut todistukset
- valokuvat, ääni- ja videotallenteet
- yhteistyökumppaneiden antamat tiedot
- asiakaspalautteet
- muut asiakkaan kuntoutuksen järjestämisen ja toteuttamisen yhteydessä syntyneet tiedot ja asiakirjat

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekisterin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään puheterapian omasta toiminnasta, asiakkaalta tai hänen huoltajaltaan saadun tiedon perusteella sekä hoito-/tutkimusyksiköissä syntyneiden tietojen perusteella.

6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakasrekisterissä pidettävät tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisterinpitäjä on vaitiolovelvollinen tietojen suhteen.

Terveystietojen ammattihenkilönä toimiva rekisterinpitäjä saa luovuttaa tietoja eteenpäin vain asiakkaan tai hänen huoltajansa kirjallisella suostumuksella. Erillisessä kirjallisessa sopimuksessa määritellään ne asiakkaan kuntoutukseen, tutkimukseen tai niiden järjestämiseen osallistuvat tahot, joille rekisterinpitäjä saa tai ei saa luovuttaa tietoja.

Terveystiedot arkistoidaan Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007 asiakastietolaki) perusteella. (Lisätietoa www.kanta.fi)

7. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteri on sähköinen tietoturvallinen Diarium Potilastietojärjestelmä.

Digitaaliseen aineistoon, asiakastietoihin ja dokumentteihin on pääsy vain rekisterinpitäjällä.

9. Tarkastusoikeudet

Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on tallennettu tai, että rekisterissä ei ole häntä koskevia tietoja. Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisina.

10. Oikeus vaatia tietojen korjaamista

Jokaisella asiakkaalla on oikeus häntä koskevien virheellisten tietojen korjaamiseen. Korjauspyyntö on lähetettävä kirjallisena rekisterinpitäjälle.

11. Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava mahdollisista tietoturvaloukkauksista viivytyksettä rekisteröidylle. Tietoturvaloukkauksista on ilmoitettava valvontaviranomaiselle viivytyksettä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen ilmitulosta.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Toimintaan ei liity edellä mainitusta poikkeavaa henkilötietojen käsittelyä.