TIETOSUOJASELOSTE

Terapiayhdistys Sateenkaari ry – asiakas- ja laskutusrekisterit sekä kannatusjäsenrekisteri

Luonnos päivitetty 28.10.2026. Tämä luonnos korvaa rakenteeltaan aiemman 1.5.2018 laaditun ja viimeksi 7.2.2024 päivitetyn selosteen.

1. Rekisterinpitäjä

Terapiayhdistys Sateenkaari ry, Terapiföreningen Regnbågen rf (Y-tunnus 1464084-2)

Lasten ja nuorten terapia-asema Sateenkaari

Peltolantie 2 a, 20720 Turku

Puhelin: 040 842 2672

Sähköposti: toimisto(at)terapiasateenkaari.fi

Verkkosivusto: www.terapiasateenkaari.fi

2. Yhteyshenkilöt tietosuoja-asioissa

Toiminnasta vastaava johtaja: Eija Tikakoski, 050 572 5624, eija.tikakoski(at)terapiasateenkaari.fi

Tietosuojavastaava: Elina Suominen, 040 749 6158, elina.suominen(at)terapiasateenkaari.fi

3. Rekisterit ja käsittelyn tarkoitukset

Yhdistys käsittelee henkilötietoja seuraaviin tarkoituksiin:

• Asiakas- ja potilasrekisteri: asiakkaan yhteydenpito, tutkimuksen, hoidon ja kuntoutuksen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi sekä potilasasiakirjojen laatiminen ja säilyttäminen.

• Laskutusrekisteri: terapiapalvelujen laskutus, maksujen seuranta ja laskutukseen liittyvien lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen.

• Kannatusjäsenrekisteri: kannatusjäsenyyden hallinnointi, jäsenmaksujen laskutus ja yhdistyksen toiminnasta tiedottaminen.

Rekistereitä ja käyttötarkoituksia koskeva erottelu tarkistetaan aina tietoja käytettäessä. Henkilötietoja ei käytetä muuhun yhteensopimattomaan tarkoitukseen.

4. Käsittelyn oikeusperusteet

Asiakas- ja potilastietojen käsittely perustuu tilanteen mukaan tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 6§ mukaiseen oikeusperusteeseen sekä terveystietojen osalta 9§ mukaiseen poikkeukseen. Terveydenhuollon

palveluissa perusteina voivat olla hoitosuhteen toteuttaminen ja lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen sekä terveydenhuollon palvelujen tarjoamiseen liittyvä käsittely sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Keskeistä kansallista sääntelyä ovat laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), tietosuojalaki (1050/2018), sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR).

Laskutustietoja käsitellään sopimuksen täytäntöönpanemiseksi ja/tai lakisääteisten kirjanpito- ja muiden velvoitteiden täyttämiseksi tilanteen mukaan.

Kannatusjäsenrekisterissä ylläpidetään jäsentietoja laskutusta ja tiedottamista varten.

5. Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakas- ja potilasrekisterissä voidaan käsitellä tarpeellisessa laajuudessa asiakkaan nimeä, henkilötunnusta, yhteystietoja, alaikäisen asiakkaan huoltajan tai laillisen edustajan yhteystietoja sekä tutkimukseen, hoitoon ja kuntoutukseen liittyviä tietoja. Näitä voivat olla esimerkiksi terapiasitoumuksen tiedot, terapiamuistiinpanot, arviointi- ja kuntoutuspalautteet, harjoituspäiväkirjat, valokuvat ja videot sekä kuntoutuksen kannalta tarpeelliset tiedot asiakkaan toimintaympäristöstä ja yhteistyötahoista.

Laskutusrekisterissä käsitellään laskutuksen kannalta tarpeellisia tietoja, kuten asiakkaan nimeä, henkilötunnusta silloin kun se on tarpeen ja lainmukaista, laskutusosoitetta, maksusitoumuksen tietoja sekä toteutuneiden käyntien määriä, sijainteja ja päivämääriä.

Kannatusjäsenrekisterissä käsitellään vähintään jäsenen nimeä ja yhteystietoja siltä osin kuin ne ovat toiminnan kannalta tarpeellisia.

Terveystiedot ovat erityisiä henkilötietoryhmiä, joiden käsittelyyn sovelletaan korotettuja suojausvaatimuksia.

6. Tietolähteet

Tiedot saadaan pääsääntöisesti asiakkaalta, hänen huoltajaltaan tai lailliselta edustajaltaan esimerkiksi kuntoutuskäyntien, sopimusten ja yhteydenottojen yhteydessä. Hoidon ja kuntoutuksen kannalta tarpeellisia tietoja voidaan saada myös muilta terveydenhuollon tai kuntoutuksen toimijoilta, tutkimusyksiköiltä, Kelalta, päiväkodilta, koululta tai muilta yhteistyötahoilta vain soveltuvan lainsäädännön, tarvittavan suostumuksen tai muun laillisen tiedonsaantiperusteen nojalla.

Tiedot voivat lisäksi muodostua tutkimuksen, hoidon, kuntoutuksen ja laskutuksen yhteydessä.

7. Tietojen vastaanottajat ja siirrot

Tietoja käsittelevät vain ne yhdistyksen työntekijät ja tehtäviensä perusteella valtuutetut henkilöt, joilla on niihin työtehtäviensä vuoksi tarve. Yhdistys voi käyttää henkilötietojen käsittelijöitä, kuten potilastietojärjestelmän ja laskutuksen (Diarium), IT-palvelujen, tai tietoturvan palveluntarjoajia.

Potilastietoja luovutetaan muille tahoille vain sovellettavan lain, asianmukaisen suostumuksen tai muun laillisen perusteen nojalla. Tietojen luovuttaminen kuntoutustyöryhmälle, maksavalle taholle tai muulle yhteistyötaholle arvioidaan tapauskohtaisesti ja rajataan tarpeellisiin tietoihin.

Potilastietoja voidaan tallentaa Kanta-palveluihin sovellettavan lainsäädännön ja yhdistyksen palvelujen käytännön mukaisesti. Omakanta on asiakkaan tapa tarkastella Kanta-palveluihin tallennettuja tietoja.

Siirrot EU:n tai ETA:n ulkopuolelle: tietoja ei siirretä.

8. Säilytysajat

Potilasasiakirjoja säilytetään sovellettavan lainsäädännön mukaisten säilytysaikojen ajan. Säilytysajat määräytyvät asiakirjalajin ja sovellettavien säännösten mukaan; niitä ei tule kuvata yhtenä yleisenä määräaikana kaikille tiedoille.

Laskutus- ja kirjanpitoaineistoa säilytetään sovellettavien kirjanpito- ja muiden lakisääteisten säilytysaikojen mukaisesti.

Kannatusjäsenrekisterin tietoja säilytetään jäsenyyden ajan ja sen jälkeen vain niin kauan kuin se on tarpeen esimerkiksi jälkiselvityksiä tai lakisääteisiä velvoitteita varten.

Yhdistys on laatinut asiakirjalajeittaisen säilytysaikataulun ja varmistanut, että käytännöt vastaavat asiakastietolain (703/2023) ajantasaista liitettä ja muuta soveltuvaa sääntelyä. Asetuksen liitteessä yleinen potilasasiakirjojen säilytysaika on 12 vuotta potilaan kuolemasta tai 120 vuotta potilaan syntymästä.

Tiedot hävitetään turvallisesti säilytysajan päätyttyä, ellei niiden säilyttämiseen ole muuta laillista perustetta. (L&T:n tietosuojapalvelun sertifioitu tuhousprosessi).

9. Tietojen suojaaminen

Yhdistys käyttää asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimia henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden turvaamiseksi. Pääsy tietoihin rajataan työtehtävien perusteella, käyttöoikeuksia hallitaan ja seurataan omavalvonnalla, ja henkilöstöä ohjeistetaan tietosuojasta ja salassapidosta.

Terapiayhdistys Sateenkaari ry käyttää Diarium potilastietojärjestelmää, joka täyttää A-luokan tietojärjestelmän vaatimukset. Diarium on Kanta-sertifioitu tietojärjestelmä. Sähköisiä potilastietoja, kuten henkilötietoja, käyntikirjauksia, laskutustietoja, kuntoutuspäätöksiä, tavoitelomakkeita, terapiasuunnitelmia ja palautteita arkistoidaan myös Diariumiin. Terapeutit arkistoivat omien asiakkaidensa paperiset tiedot omissa lukituissa arkistokaapeissaan ja lopettaneiden asiakkaiden paperit lukitussa arkistohuoneessa lukitussa arkistokaapissa lain säätämän ajan mukaisesti. Työsuhteen päättäneiden terapeuttien asiakkaiden tiedot säilytetään lukitussa arkistohuoneessa lukitussa arkistokaapissa lain säätämän ajan mukaisesti.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet, kuten oikeus saada tieto henkilötietojensa käsittelystä, tarkastaa itseään koskevat tiedot ja pyytää virheellisten tietojen oikaisua. Tietyissä tilanteissa rekisteröidyllä voi olla oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista, vastustaa käsittelyä tai saada tiedot siirrettyä järjestelmästä toiseen.

Oikeudet eivät ole kaikissa tilanteissa ehdottomia. Esimerkiksi potilasasiakirjojen poistamista ei yleensä voida vaatia silloin, kun tietojen säilyttäminen perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen. Oikeus tietojen poistamiseen ei siten koske automaattisesti kaikkia potilas- tai laskutustietoja.

Jos käsittely perustuu suostumukseen, suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista tehdyn käsittelyn lainmukaisuuteen. Oikeus vastustaa käsittelyä tai siirtää tiedot riippuvat käsittelyn oikeusperusteesta ja tilanteesta.

Pyynnöt tulee toimittaa kirjallisesti toiminnasta vastaavalle johtajalle tai tietosuojavastaavalle yllä mainittuja yhteystietoja käyttäen. Yhdistys voi tarvittaessa varmistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyyden. Pyyntöihin vastataan pääsääntöisesti kuukauden kuluessa; määräaikaa voidaan tietosuoja-asetuksen edellytyksin jatkaa.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, Varhan potilasasiavastaavalle ja Suomessa tietosuojavaltuutetun toimistolle.

11. Tietojen antamisen pakollisuus ja seuraukset

Terveydenhuollon palvelun järjestäminen, hoito ja laskutus edellyttävät tiettyjen tietojen saamista. Jos tarpeellisia tietoja ei anneta, palvelun toteuttaminen tai laskuttaminen ei välttämättä ole mahdollista (kohta 5. Käsiteltävät henkilötiedot).

12. Automatisoitu päätöksenteko

Yhdistyksen aiemman selosteen mukaan henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

13. Selosteen päivittäminen

Seloste tarkistetaan säännöllisesti ja päivitetään, kun henkilötietojen käsittely, käytetyt järjestelmät, palveluntarjoajat tai sovellettavat vaatimukset muuttuvat.