

**Rekisterinpitäjä**

Oppi ja Oivallus Psykoterapia- ja työnohjauspalvelut (Y 1939981-6)  
Milla Sahla, ET paripsykoterapeutti (Valvira), seksuaaliterapeutti (NACS) ja uusperheneuvoja, työnohjaaja,  
Verkatehtaankatu 4, 403a, 20100 Turku, p. 040 5656 731, [info@oppijaovallus.fi](mailto:info@oppijaovallus.fi)

**Rekisterin nimi:**

Oppi ja Oivallus Psykoterapia- ja työnohjauspalveluiden potilasrekisteri.

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Oppi ja Oivallus Psykoterapia- ja työnohjauspalvelut tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Terveystietojen käsittelyä koskevan ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 16 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty tarkemmin sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetuksella (298/2009). Potilasasiakirjojen ensisijaisena tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta sekä edistää hoidon jatkuvuutta. Potilaan kanssa käytyjä keskusteluja ei ole tarpeellista tallentaa tai referoida yksityiskohtaisesti.

**Rekisterin tietosisältö**

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Henkilön yksilöintitietoina rekisteriin pitää sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetuksen (298/2009) 10 §:n mukaan tallentaa nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen potilaan osalta huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot. Rekisteriin tulee tarvittaessa tallentaa myös potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot; potilaan äidinkieli tai asiointikieli; potilaan ammatti; potilaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti; vakuutusyhtiö, jos hoidon mahdollisesti maksaa vakuutusyhtiö; tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset.

**Säännönmukaiset tietolähteet**

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti potilaan tapaamisista kertyvä materiaali eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot. Potilas itse voi luovuttaa omia tietojaan tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen Kansallisesta Terveysarkistosta (Kanta) sekä muilta rekisterinpitäjiltä kuten potilasta aiemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.

**Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveystietojen käsittelyä koskevan ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallisesti antamaa lupaa tai Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n

syitä antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. Kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä (Lastensuojelulaki 417/2007 25 §). Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Potilastietoja voidaan luovuttaa myös terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 3 §; Tartuntatautilaki 589/1986 23 a §).

### **Tietojen siirto eu:n tai eta:n ulkopuolelle**

Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta.

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

#### **A. MANUAALINEN AINEISTO**

Potilasrekisteriin tallennettavat tiedot ovat säädetty Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n mukaan salassa pidettäväksi ja Henkilötietolain (523/1999) 32 §:n mukaan suojattaviksi. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaaliset tiedot säilytetään valvotuissa ja kahden lukon takana olevissa tiloissa.

#### **B. SÄHKÖINEN AINEISTO**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tiedostot varmuuskopioidaan kryptatulle ulkoiselle kovalevyllä. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Kaikki tallennetut tiedot ovat aina salakirjoitettuja (kryptattuja), ollessaan Oppi ja Oivalluksen tietokoneilla, varmuuskopioilla tai Microsoft 365 Business Premium palvelussa. Kaikkien laitteiden ja palveluiden välinen liikenne on salattua.

#### **Tarkastusoikeus**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli potilas haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa.

#### **Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli rekisteröity haluaa vaatia tietoihinsa oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa.

## **Henkilötietojen käsittely Ajas ajanvaraus- ja asiakastietojärjestelmällä**

Sähköisessä ajanvarauspalvelussa terapeutti varaa asiakkaalle terapia-aikoja Ajas ajanvaraus- ja asiakastietojärjestelmälle kautta.

Rekisterin käyttötarkoitus on asiakassuhteen parantaminen ja ajanvarausten mahdollistaminen. Tietoja kerätään rekisteröidyiltä itseltään. Rekisterinpitäjä voi myös lähettää markkinointi- ja muita tiedotusviestejä asiakkaalle, mikäli asiakas on sen sallinut. Asiakas voi kieltäytyä näistä tiedotteista ilmoittamalla siitä sähköpostitse osoitteeseen [info@oppijaoivallus.fi](mailto:info@oppijaoivallus.fi).

Rekisteriin talletetaan tai voidaan tallettaa seuraavat tiedot: nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, tiedot siitä kuka asiakastietoja on katsellut ja muokannut, tehdyt varaukset, asiakaskäynnit, tieto siitä kuka niitä on katsellut tai muokannut.

### **Tietojen luovuttaminen säännönmukaisesti ja siirretäänkö tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille eikä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **Tietojen säilytys**

Tietoja säilytetään asiakassuhteen jatkumisen ajan tai niin pitkään kun laki sitä edellyttää. Tietojen säilytyksessä on huomioitu sitä koskevat lait, asetukset ja direktiivit.

Tiedot voidaan vaatia poistettavaksi mikäli laki sen sallii ja asiakas niin pyytää.

### **Tietojen suojauksen periaatteita**

Rekisterinpitäjän käyttämä palvelimen ylläpitäjä ja GDPR-asetuksen mukainen Tiedon käsittelijä on Ajas Oy.

Rekisteritiedon käsittelyyn käytettävä verkkopalvelu on suojattu salasanoin ja palvelin sekä muut palvelimet ovat suojattuja palomuurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin. Salasanoja ei tallenneta palvelimelle selkokielisenä vaan ne säilytetään suolattuina ja kryptattuina "salt" kulloinkin turvallisena pidettynä menetelmää käyttäen. Palvelin sijaitsee lukitussa ja vartioidussa tilassa Upcloud Oy:n palvelinsalissa Helsingissä. Tietojen säilyvyys on varmistettu automaattisten varmuuskopioiden avulla.

Ajas Oy:n henkilöstö on vaitiolovelvollinen ja jokainen on allekirjoittanut salassapitosopimukset, jossa sitoutuvat olemaan paljastamatta mitään asiakastietoihin liittyvää tietoa.

Jos käyttämiimme järjestelmiin murtaudutaan niin, että se vaikuttaa sinuun, saamme siitä tiedon ja ilmoitamme siitä mahdollisimman nopeasti ja kerromme myöhemmin mitä vastatoimenpiteitä me teimme. Asiakkaan on pidettävä oma käyttäjätunnus ja salasana salassa kolmansilta osapuolilta, mikäli asiakkaalla on sellaiset.

## **9. Tarkastus- ja kieltäminen**

Asiakkaalla on oikeus saada tarkistaa itseään koskevat tiedot, oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua, oikeus kieltää antamiensa tietojen käytön suoramarkkinointi- tms. tarkoitukseen sekä muutoinkin turvautua henkilötietolaissa ja EU-direktiivissä turvattuihin oikeuksiinsa ellei laissa muuten määrätä.

Pyynnöt on osoitettava edellä määritellylle rekisterin yhteyshenkilölle.

### **Evästeet ajanvarausjärjestelmän käyttäjille**

Käytämme sivuillamme ja ajanvarausjärjestelmässä ns. cookie -toimintoa eli evästeitä. Eväste on pieni,

käyttäjän selaimelle talletettava ja siellä säilytettävä merkintä, joka mahdollistaa sen, että käyttäjälle voidaan luoda turvallinen istunto (sessio), jonka ajan järjestelmä tietää kyseessä olevan saman käyttäjän. Ilman evästeitä ajanvarauspalveluun kirjautuminen ei onnistu. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Mikäli ajanvarausjärjestelmässä vieraileva käyttäjä ei halua sallia evästeitä, se on mahdollista, mutta tällöin palveluiden sujuvaa toimintaa ei voida taata, sillä evästeet ovat tarpeellisia ylläpitämiemme sivujen ja tarjoamiemme palveluiden asianmukaiselle toimimiselle.

### **IP-tiedot**

Rekisterinpitäjän käyttämässä Ajas-ajanvarausjärjestelmässä vierailevien käyttäjien IP-osoitteet tallentuvat niille varattuun lokiin. Lokia käytetään mahdollisiin virheselvityksiin sekä tietoturvan ylläpitoon. Lokiin on pääsy rekisterinpitoon käytettävän Ajas-järjestelmän henkilöstöstä ennalta määrätyillä henkilöillä.

### **Lainsäädäntö**

Rekisterinpitäjä noudattaa asiakastietojen säilytyksessä henkilötiedon käsittelyä koskevaa EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta sekä Suomen tietosuojalakea.

Rekisterinpitäjä on laatinut organisaatiossa GDPR:n 30. artiklan mukaisen sisäisen Selosteen käsittelytoimista.

### **Oppi ja Oivallus Psykoterapia- ja työnohjauspalvelut käyttää Isolta Oy:n laskutusohjelmaa laskutuksessa.**

Lasku - ja asiakastiedot ovat turvassa automaattisesti ja varmasti varmuuskopioituilla palvelimilla.

Laskutusohjelma Isolta Oy:n tietosuojaselosteen löydät <https://www.isolta.fi/tietosuojakaytanto>