

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjällä on tietosuoja-asetuksen mukaan velvollisuus informoida selkeällä tavalla rekisteröityjä. Tämä seloste täyttää informointivelvoitteen.

1. Rekisterinpitäjä

Psykoteraapia- ja koulutuspalvelu Tiina Anttila (y-tunnus 3168494–3)
Yliopistonkatu 24 A 14, 20100 Turku

2. Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö

Tiina Anttila
puh. 040 630 5757
tiina.anttila@timanttila.fi

3. Rekisterit

Psykoteraapia- ja koulutuspalvelu Tiina Anttilan asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakkaan hoidon toteuttaminen sekä palvelujen laskutus.

Asiakkaan hoidon osalta tietojen käsittely perustuu lakiin. Maksutietojen osalta käsittely perustuu sopimukseen.

5. Kerättävät tiedot

Terveystietojen ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tiedot tallennetaan potilasasiakirjaan, jonka laatimisesta säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (785/1992).

Potilasasiakirjaan kerättävät tiedot: Asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, hoitava lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö sekä terapiamuistiinpanot.

Tietoja kerätään potilaan hoidon suunnittelun ja toteuttamisen turvaamiseksi. Tietojen antaminen on pakollista. Jos asiakas ei anna tarvittavia tietoja, ei asiakassuhdetta hänen kanssaan voi perustaa.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaalta saadut tiedot.
- Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaisilta, muilta hoitavilta yksiköiltä tai Kelasta saatavat tiedot.
- Hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot

7. Tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan luvalla tai lakiin perustuen.

Kirjanpitoon liittyvän lainsäädännön toteutumiseksi laskutustietoja käsittelee yrityksen kirjanpidosta vastaava L&S Tilipalvelu Oy.

8. Tietojen säilytysaika

Laskutukseen tai muihin kuin terveydenhuollon palveluihin liittyvät henkilötiedot poistetaan psykoterapeutin rekisteristä psykoterapian päättymisen yhteydessä. Potilasasiakirjoja säilytetään terveydenhuollon potilasasiakirjoja koskevan lainsäädännön mukaisesti. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 298/2009.)

Kirjanpitoaineistoa säilytetään kirjanpitolain mukaisesti.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä rekisterin ylläpitäjälle:

Tarkastusoikeus

- Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

- Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.

Poisto-oikeus

- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Yksityiset terveydenhuollon palveluja tuottavat toimintayksiköt ja itsenäiset terveydenhuollon ammatinharjoittajat vastaavat rekisterinpitäjänä siitä, että potilasasiakirjat säilytetään huolella niille säädetyn säilytysajan. Potilaslain §12 mukaan 1.5.1999 jälkeen laadittujen asiakirjojen säilytysaika on 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä tai 12 vuotta hoidon päättymisestä.

Valitusoikeus

- Jos asiakas kokee tietojensa käsittelyn lainvastaisesti, hän voi saattaa asiansa Tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.

10. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.