

TIETOSUOJASELOSTE / POTILASREKISTERIN SELVITYS

Päivitetty: 16.3.2026

1. Rekisterinpitäjä

Iinu Rönkkä

Psykologi, kognitiivinen psykoterapeutti

Y-tunnus: 2244025-0

Kauppakatu 11 C, 3. krs

Sähköposti: iinuronkka@yahoo.com

Puhelin: 040-7519415

Rekisterinpitäjä toimii itsenäisenä terveydenhuollon ammatinharjoittajana.

2. Rekisterin nimi

Asiakas- ja potilastietorekisteri.

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- psykoterapiapalvelujen toteuttaminen
- hoidon suunnittelu, seuranta ja edistäminen
- asiakassuhteen hoitaminen ja yhteydenottoihin vastaaminen
- ajanvarausten järjestäminen
- potilasasiakirjoihin liittyvien lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen (potilaslaki 785/1992, STM:n asetus 298/2009)
- Kelan kuntoutuspsykoterapiaan tai vaativaan lääkinnälliseen kuntoutukseen liittyvien tietojen toimittaminen Kelalle (laskutus, käyntitiedot, KU148-palautteet)
- tarvittava tiedonsiirto hoitavalle lääkärille

Käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.

4. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- nimi

- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti, osoite)
 - asiakkaan yhteydenoton sisältämät tiedot
 - terveydentilaa ja hoitoa koskevat tiedot, kuten
 - käyntipäivämäärät
 - hoidon suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kirjaukset
 - Kelan päätökset, B-lausunto ja psykoterapiahakemus
 - terapiasopimuslomakkeet
 - KU148-palautteet
 - muut asiakkuuden hoitamiseen liittyvät merkinnät
-

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan:

- asiakkaalta itseltään sähköpostitse, puhelimitse, vastaanottokäynneillä tai muulla henkilökohtaisella yhteydenpidolla
 - Kelalta (B-lausunto, psykoterapiapäätös, hakemus)
 - hoitavalta lääkäriltä (tarvittavat lausunnot ja palautteet)
-

6. Henkilötietojen säilytys ja suojaus

Sähköinen säilytys

- Tiedot tallennetaan rekisterinpitäjän käytössä olevalle Windows 11 -tietokoneelle.
- Tietokoneen suojaus:
 - biometrinen kirjautuminen
 - kiintolevyn salaus
 - tiedot säilytetään vain paikallisesti
 - pilvipalveluita ei käytetä potilastietojen tallentamiseen
 - pääsy tietoihin on vain rekisterinpitäjällä

Paperiset asiakirjat

- Kelan päätökset, terapiasopimukset ja terapiapalautteet säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa vastaanottohuoneessa.

- Asiakkaan tuottama oma materiaali palautetaan asiakkaalle terapian päättyessä.

Sähköposti

Yhteydenotot vastaanotetaan Yahoo-sähköpostipalvelun kautta.

Sähköposti ei ole täysin riskitön viestintäkanava.

Ensimmäiseen yhteydenottoon riittää nimi, yhteystiedot ja lyhyt kuvaus yhteydenoton syystä.

7. Tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta sivullisille ilman asiakkaan erillistä suostumusta (lomake Y100), ellei luovuttaminen perustu lakiin.

Tietoja voidaan luovuttaa:

- **Kelalle** laskutusta ja KU148-palautteita varten
 - **hoitavalle lääkärille** hoidon jatkuvuuden turvaamiseksi
 - **lakisääteisessä työnohjauksessa**, mutta aina nimettömänä
-

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

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Säilytysaika

- Potilastietoja säilytetään **10 vuotta potilaan kuoleman jälkeen** Kelan ohjeistuksen mukaisesti.
 - Jos rekisterinpitäjä ei voi enää huolehtia tietojen säilytyksestä (esim. eläköityminen tai kuolema), tiedot siirretään Kelan arkistoon.
 - Terapiasuhteen päätyttyä säilytetään sähköisesti vain:
 - terapiapalautteet
 - sähköisesti täytetyt lomakkeet
 - käyntipäivämääräkohtaiset kirjaukset
-

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on soveltuvan lainsäädännön mukaisesti oikeus:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä

- pyytää pääsy omiin tietoihinsa
- pyytää virheellisten tietojen oikaisemista
- pyytää käsittelyn rajoittamista lain sallimissa tilanteissa
- tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto)

Potilasasiakirjoihin liittyvät lakisääteiset velvoitteet voivat rajoittaa tietojen poistamista.

11. Yhteydenotot

Tietosuojaan liittyvät pyynnöt ja kysymykset voi lähettää osoitteeseen:
iinuronkka@yahoo.com