

Tietosuojaseloste

Suomen Urheiluherontakeskus SUHK Oy

Asiakas-, potilas-, ajanvaraus-, laskutus-, markkinointi- ja verkkopalvelutiedot

Päivitetty 29.7.2026. Tämä seloste korvaa aiemman rekisteriselosteen.

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten Suomen Urheiluherontakeskus SUHK Oy (jäljempänä "SUHK") käsittelee asiakkaiden, potilaiden ja verkkopalvelujen käyttäjien henkilötietoja. Henkilötietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuojasetuksen, Suomen tietosuojalain sekä sovellettavan sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännön mukaisesti.

Tiivistetysti

SUHK käyttää henkilötietoja terveystietojen tuottamiseen, ajanvaraukseen, asiakassuhteen hoitamiseen, laskutukseen, palveluviestintään, palautteen keräämiseen, tietoturvan varmistamiseen ja suostumukseen perustuvaan markkinointiin. Potilasasiakirjoja säilytetään lakisääteisten säilytysaikojen mukaisesti, eikä niitä voida poistaa pelkän poistopyynnön perusteella.

1. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä: Suomen Urheiluherontakeskus SUHK Oy

Y-tunnus: 2620314-8

Osoite: Lintuvaarantie 2, 02650 Espoo

Sähköposti: info@suhk.fi

2. Tietosuojavastaava ja tietosuojaa koskevat yhteydenotot

Tietosuojavastaava: Mikko Virtala, mikko.virtala@suhk.fi

Henkilötietojen tarkastamista, oikaisemista, poistamista tai muuta tietosuoja-asiaa koskevan pyynnön voi lähettää ensisijaisesti osoitteeseen info@suhk.fi. SUHK voi pyytää lisätietoja henkilöllisyyden luotettavaksi varmistamiseksi.

Tietoturvallinen asiointi

Tavallisella sähköpostilla ei tule lähettää henkilötunnusta, terveystietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja. SUHK antaa tarvittaessa ohjeen turvalliseen asiointitapaan, tai henkilöllisyys voidaan varmistaa toimipisteessä.

3. Keitä tämä seloste koskee

Seloste koskee seuraavia henkilöryhmiä:

- SUHK:n asiakkaat ja potilaat, mukaan lukien alaikäiset asiakkaat
- alaikäisten asiakkaiden huoltajat ja muut lailliset edustajat
- asiakkaan ilmoittamat yhteyshenkilöt
- palvelun maksajien, työnantajien ja vakuutusyhtiöiden yhteyshenkilöt siltä osin kuin tietoja tarvitaan laskutukseen tai palvelun järjestämiseen
- verkkosivuston, verkkoajanvarauksen ja AI-avustajan käyttäjät sekä uutiskirjeen tilaajat.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet

SUHK käsittelee henkilötietoja vain ennalta määriteltuihin, asianmukaisiin tarkoituksiin. Terveystietojen ja muiden erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittely perustuu terveystietojen tuottamiseen ja lakisääteisiin velvoitteisiin, ei pääsääntöisesti asiakkaan suostumukseen.

Tarkoitus	Mitä varten tietoja käytetään	Oikeusperuste
Ajanvaraus, asiakassuhde ja palvelun toteuttaminen	Ajan varaaminen, muuttaminen ja peruuttaminen, asiakkaan tunnistaminen, palvelun järjestäminen, yhteydenpito ja asiakaspalvelu.	GDPR 6(1)(b): sopimuksen täytäntöönpano ja sopimusta edeltävät toimet. Tarvittaessa GDPR 6(1)(f): SUHK:n oikeutettu etu asiakassuhteen ja palvelun asianmukaiseen hoitamiseen.
Terveyspalvelut, potilasasiakirjat ja Kanta-palvelut	Hoidon suunnittelu, toteuttaminen, seuranta ja arviointi, potilasturvallisuus, potilasasiakirjojen laatiminen sekä tietojen tallentaminen Potilastietovarantoon.	GDPR 6(1)(c): lakisääteinen velvoite; GDPR 9(2)(h): terveys- tai sosiaalihuollollinen hoito ja terveyspalvelut. Lisäksi sovellettava kansallinen terveydenhuollon lainsäädäntö.
Laskutus, maksaminen ja kirjanpito	Käyntien veloittaminen, maksujen käsittely, laskutus, hyvitykset, kirjanpito ja mahdollisten maksuerojen selvittäminen.	GDPR 6(1)(b): sopimus; GDPR 6(1)(c): lakisääteiset kirjanpito- ja verovelvoitteet.
Ajanvarausmuistutukset ja palveluviestintä	Varausvahvistukset, muistutukset, palvelun toteuttamisen kannalta tarpeelliset viestit sekä poikkeus- ja muutostilanteista tiedottaminen.	GDPR 6(1)(b): sopimus; GDPR 6(1)(f): oikeutettu etu varmistaa palvelun sujuvuus ja tavoittaa asiakas palveluun liittyvissä asioissa.
Asiakaspalaute ja palvelun kehittäminen	Palautekyselyjen lähettäminen, palautteen käsittely sekä palvelujen laadun, saatavuuden ja asiakaskokemuksen kehittäminen.	GDPR 6(1)(f): SUHK:n oikeutettu etu kehittää palvelujaan. Jos viesti sisältää suoramarkkinointia, käsittely perustuu suostumukseen.
Suoramarkkinointi	Uutiskirjeet, tarjoukset ja muu sähköinen suoramarkkinointi niille henkilöille, jotka ovat antaneet siihen luvan.	GDPR 6(1)(a): suostumus. Suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa.
Verkkosivusto, evästeet, analytiikka ja AI-avustaja	Verkkopalvelun tekninen toteutus ja tietoturva, käytön mittaaminen suostumuksen perusteella sekä AI-avustajan kysymyksiin vastaaminen ja palvelun toimivuuden arviointi.	Välttämättömät toiminnot: GDPR 6(1)(f), SUHK:n oikeutettu etu tarjota turvallinen verkkopalvelu. Muut kuin välttämättömät evästeet ja analytiikka: GDPR 6(1)(a), suostumus. AI-avustajan tekninen toteutus: GDPR 6(1)(f).
Tietoturva, väärinkäytösten ehkäisy ja oikeusvaatteet	Käyttö- ja lokitietojen käsittely, käyttöoikeuksien hallinta, poikkeamien selvittäminen, väärinkäytösten torjunta sekä oikeudellisten vaateiden laatiminen, esittäminen ja puolustaminen.	GDPR 6(1)(c) ja 6(1)(f). Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen osalta tarvittaessa GDPR 9(2)(f).

5. Käsiteltävät henkilötiedot

SUHK käsittelee tarpeen mukaan seuraavia henkilötietoryhmiä:

- tunniste- ja yhteystiedot, kuten nimi, henkilötunnus tai syntymäaika, puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite, asiointikieli ja tarvittaessa kotikunta
- alaikäisen asiakkaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi, yhteystiedot ja edustamista koskevat tiedot
- ajanvaraus- ja käyntitiedot, kuten varattu palvelu, toimipiste, palvelun antaja, ajankohta, peruuttaminen ja saapumatta jääminen
- potilas- ja terveystiedot, kuten hoidon syy, esitiedot, havainnot, tutkimukset, toimintakykyä koskevat tiedot, hoidon suunnittelu ja toteutus, läheteet sekä muut hoidon kannalta tarpeelliset tiedot
- laskutus-, maksu- ja kirjanpitoliedot sekä mahdollisen ulkopuolisen maksajan tiedot
- markkinointi- ja viestintävalinnat, annetut suostumukset, peruutukset ja kiellot
- asiakaspalveluviestit, palautteet ja palautekyselyihin liittyvät tiedot
- järjestelmien käyttöoikeus-, loki- ja tekniset tiedot, kuten IP-osoite, selainta ja päätelaitetta koskevat tiedot sekä eväste- ja analytiikkatiedot
- AI-avustajaan kirjoitetut viestit sekä palvelun tekniseen käyttöön liittyvät tiedot siltä osin kuin niitä käsitellään palvelun toteuttamiseksi.
-

AI-avustajan käyttö

AI-avustaja on tarkoitettu verkkosivuston yleisiä palveluja ja käytäntöjä koskeviin kysymyksiin. Se ei ole potilasasioiden hoitokanava. Avustajaan ei tule kirjoittaa henkilötunnusta, terveystietoja, maksukorttitietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja.

6. Henkilötietojen lähteet

Tietoja saadaan pääasiassa seuraavista lähteistä:

- asiakkaalta tai potilaalta itseltään esimerkiksi ajanvarauksen, käynnin, yhteydenoton tai lomakkeen yhteydessä
- alaikäisen asiakkaan huoltajalta tai muulta lailliselta edustajalta
- SUHK:n palvelujen toteuttamiseen osallistuvalla terveydenhuollon ammattihenkilöltä
- lähetteestä tai toiselta terveydenhuollon palveluntajalta, kun tietojen vastaanottamiselle ja käsittelylle on lainmukainen peruste
- työnantajalta, vakuutusyhtiöltä tai muulta maksajalta siltä osin kuin tiedot ovat tarpeen palvelun järjestämiseksi tai laskuttamiseksi
- Kanta-palveluista ja muista terveydenhuollon tietojärjestelmistä lain sekä asiakkaan antamien lupien ja kieltojen mukaisesti
- verkkosivuston, ajanvarausjärjestelmän ja muiden järjestelmien käytön yhteydessä syntyvistä teknisistä tiedoista.

7. Tietojen antamisen välttämättömyys

Terveysspalvelun järjestäminen ja toteuttaminen edellyttää tiettyjen tunnistus-, yhteys-, ajanvaraus- ja potilastietojen antamista. Lakisääteisesti vaadittujen tai palvelun toteuttamiseksi välttämättömien tietojen puuttuminen voi estää ajanvarauksen, hoidon, laskutuksen tai muun pyydetyn palvelun toteuttamisen. Markkinointiluvan antaminen, uutiskirjeen tilaaminen ja muiden kuin välttämättömien evästeiden hyväksyminen ovat vapaaehtoisia.

8. Tietojen käyttäjät, vastaanottajat ja luovutukset

Henkilötietoja käsittelevät vain ne SUHK:n työntekijät ja SUHK:n palveluissa toimivat sopimusyrittäjinä työskentelevät terveydenhuollon ammattihenkilöt, joiden tehtävät edellyttävät tietojen käsittelyä. Käyttöoikeudet rajataan tehtävien mukaisesti.

Tietoja voidaan luovuttaa tai antaa käsiteltäväksi seuraaville vastaanottajaryhmille lainmukaisella perusteella:

- Kansaneläkelaitoksen ylläpitämät Kanta-palvelut ja muut laissa säädetyt valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut
- muut terveydenhuollon palveluntajat asiakkaan luovutusluvan tai muun lainmukaisen perusteen mukaisesti
- laskun maksava työnantaja, vakuutusyhtiö tai muu maksaja vain maksamisen ja laskutuksen kannalta tarpeellisessa laajuudessa; varsinaisia hoitokertomuksia tai muita terveydentilaa koskevia tietoja ei luovuteta ilman erillistä lainmukaista perustetta
- viranomaiset ja muut tahot, joilla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus
- SUHK:n lukuun toimivat tietojärjestelmä-, viestintä-, maksu-, kirjanpito-, analytiikka-, markkinointi-, palautekysely- ja verkkopalvelujen tarjoajat.

SUHK ei myy asiakkaiden tai potilaiden henkilötietoja.

9. Keskeiset palveluntarjoajat

SUHK käyttää henkilötietojen käsittelyssä ulkopuolisia palveluntarjoajia, joiden kanssa henkilötietojen käsittelystä sovitaan sovellettavan lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Keskeisiä käytössä olevia palveluja ovat muun muassa:

- Ajas-asiakas-, ajanvaraus- ja potilastietojärjestelmä: Ajas Oy ja Eneroc Oy
- Kanta-palvelut: Kansaneläkelaitos
- kirjanpito ja laskutus: Netvisor-palvelu sekä Ajas
- maksaminen: Verifone ja käytössä olevat maksupalvelut
- sähköposti ja pilvipalvelut: Google Workspace / Gmail; potilastietoja ei säilytetä Google Drivessa

- uutiskirjeet ja suoramarkkinointi: Mailchimp
- asiakaspalaute: Kokemusmittari
- verkkosivujen ylläpito, analytiikka ja AI-avustaja: Bautomo Oy, Eneroc Oy ja Google Analytics.

Palveluntarjoajat voivat käyttää omia alihankkijoitaan sopimustensa ja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Palveluntarjoajien ja järjestelmien muuttuessa tätä selostetta päivitetään olennaisilta osin.

10. Tietojen siirrot EU:n ja ETA-alueen ulkopuolelle

Potilas- ja Ajas-asiakastiedot säilytetään Ajas-palveluntarjoajan ilmoituksen mukaan Suomessa tai muualla EU-alueella, eikä Ajas-palvelun loppuasiakastietoja siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Muiden palvelujen, kuten analytiikka-, viestintä- tai markkinointipalvelujen, yhteydessä tietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Mahdolliset siirrot toteutetaan tietosuoja-asetuksen mukaisesti esimerkiksi Euroopan komission riittävyyspäätöksen, vakiosopimuslausekkeiden tai muun hyväksytyn siirtooperusteen nojalla. Lisätietoja käytettävistä suojatoimista saa osoitteesta info@suhk.fi.

11. Henkilötietojen säilytysajat

Tietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen käsittelyn tarkoituksen toteuttamiseksi tai lakisääteisen veloitteen täyttämiseksi. Sama tieto voi kuulua useaan aineistoon, jolloin siihen sovelletaan pisintä lain tai perustellun käyttötarkoituksen edellyttämää säilytysaikaa.

Tietoryhmä	Säilytysaika tai sen määräytymisperuste
Potilasasiakirjat	Säilytetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) liitteessä säädettyjen asiakirjakohtaisten säilytysaikojen mukaisesti. Esimerkiksi keskeisiä hoitomerkinlöjä säilytetään tavallisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos kuolinaikaa ei tiedetä, 120 vuotta syntymästä. Säilytysajat vaihtelevat asiakirjatyyppin mukaan.
Kanta-palveluun tallennetut tiedot ja Ajas-luonnokset	Valmiit potilasasiakirjat tallennetaan SUHK:n nykyisessä toimintamallissa Potilastietovarantoon. Ajas-järjestelmässä voidaan käsitellä ennen Kanta-siirtoa potilasasiakirjaluonnoksia sekä ajanvaraukseen, käynteihin, tunnistamiseen ja yhteydenpitoon liittyviä tietoja. Tiedot säilytetään niiden käyttötarkoituksen ja lakisääteisen aseman mukaisesti.
Ajanvaraus- ja asiakkuustiedot	Säilytetään asiakassuhteen ja palvelun järjestämisen ajan sekä sen jälkeen niin kauan kuin tietoja tarvitaan lakisääteisten velvoitteiden, potilasasiakirjojen säilyttämisen, laskutuksen, mahdollisten vaateiden tai tietoturvan vuoksi. Tarpeettomat erilliset asiakkuustiedot poistetaan tai anonymisoidaan.
Laskutus- ja kirjanpitoaineisto	Kirjanpitolain mukaisesti keskeinen kirjanpitoaineisto säilytetään vähintään 10 vuotta ja tositteet sekä muu kirjanpitoaineisto vähintään 6 vuotta laissa määritellystä ajankohdasta.
Markkinointitiedot	Markkinointilupaa käytetään siihen asti, kunnes henkilö peruuttaa suostumuksensa. Tieto suostumuksen peruuttamisesta tai markkinointikiellosta voidaan säilyttää niin kauan kuin se on tarpeen kiellon noudattamiseksi ja käsittelyn lainmukaisuuden osoittamiseksi.
Palautteet ja asiakasviestit	Säilytetään asian käsittelemiseksi, palvelun kehittämiseksi ja mahdollisten vaateiden selvittämiseksi tarpeellisen ajan. Jos viesti kuuluu potilasasiakirjoihin tai kirjanpitoaineistoon, siihen sovelletaan kyseisen aineiston lakisääteistä säilytysaikaa.
Loki- ja tietoturvatiedot	Säilytetään lainsäädännön, tietoturvan, väärinkäytösten ehkäisyn ja poikkeamien selvittämisen edellyttämän ajan.
Verkkosivujen ja AI-avustajan tiedot	Säilytetään vain palvelun toteuttamisen, tietoturvan, virhetilanteiden selvittämisen ja palvelun kehittämisen kannalta tarpeellisen ajan, minkä jälkeen tiedot poistetaan tai anonymisoidaan. Evästeiden säilytysajat ilmoitetaan evästeasetuksissa tai erillisessä evästekuvauksessa.

12. Henkilötietojen suojaaminen

SUHK suojaa henkilötiedot riskiä vastaavilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä. Suojaustoimia ovat muun muassa:

- henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, tehtäväkohtaiset käyttöoikeudet ja käyttöoikeuksien hallinta
- järjestelmien lokitiedot ja käsittelyn jäljitettavuus
- salatut tietoliikennetytydet, palveluntarjoajien toteuttamat tekniset suojausratkaisut ja varmuuskopiointi
- salassapito- ja tietosuojavelvoitteet sekä henkilöstön ja palveluntuottajien ohjeistus
- paperisten asiakirjojen säilyttäminen lukituissa tiloissa
- tietoturvapöikkeamien tunnistamista, käsittelyä ja ilmoittamista koskevat menettelyt.

Potilas- ja asiakastietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin henkilön tehtävät ja asiakkaan palvelun toteuttaminen edellyttävät.

13. Alaikäisten henkilötietojen käsittely

SUHK tarjoaa palveluja myös alaikäisille. Alaikäisen potilaan päätöskyky, oikeus osallistua hoitoaan koskevaan päätöksentekoon sekä tietojen näyttäminen huoltajalle arvioidaan sovellettavan lainsäädännön ja terveydenhuollon ammattihenkilön tekemän tapauskohtaisen arvion mukaisesti. Huoltajan tai muun laillisen edustajan tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin alaikäisen palvelun järjestäminen ja lain velvoitteet edellyttävät.

14. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi

SUHK ei tee henkilötietojen perusteella täysin automatisoituja päätöksiä, joilla olisi rekisteröityä koskevia oikeusvaikutuksia tai vastaavia merkittäviä vaikutuksia. Suostumukseen perustuvia analytiikka- ja markkinointitietoja voidaan käyttää viestinnän kohdentamiseen ja palvelujen käytön mittaamiseen, mutta niiden perusteella ei tehdä hoitoa koskevia päätöksiä.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet. Oikeuksien soveltuminen riippuu henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta ja oikeusperusteesta.

Oikeus saada tietoa ja tarkastaa tiedot: Voit pyytää vahvistuksen siitä, käsitteleeö SUHK tietojasi, ja saada jäljennöksen käsiteltävistä henkilötiedoista.

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Voit pyytää virheellisen tiedon korjaamista ja puutteellisen tiedon täydentämistä. Potilasasiakirjojen korjaukset tehdään potilasasiakirjoja koskevien sääntöjen mukaisesti siten, että korjauksen jäljitettavuus säilyy.

Oikeus tietojen poistamiseen: Voit pyytää tietojen poistamista, jos käsittelylle ei ole enää lainmukaista perustetta. Lakisääteisesti säilytettäviä potilasasiakirjoja, kirjanpitoaineistoa tai muita lakiin perustuvia tietoja ei voida poistaa ennen säilytysajan päättymistä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Voit tietyissä tilanteissa pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista esimerkiksi tietojen paikkansapitävyyden selvittämisen ajaksi.

Oikeus vastustaa käsittelyä: Voit vastustaa oikeutettuun etuun perustuvaa käsittelyä henkilökohtaiseen tilanteeseesi liittyvällä perusteella. Suoramarkkinointia voi vastustaa milloin tahansa.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Oikeus koskee automaattisesti käsiteltyjä tietoja silloin, kun käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen. Oikeus ei yleensä koske lakisääteisesti käsiteltäviä potilasasiakirjoja.

Oikeus peruuttaa suostumus: Voit peruuttaa markkinointia, analytiikkaa tai muuta suostumukseen perustuvaa käsittelyä koskevan suostumuksen milloin tahansa. Peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Oikeus tehdä valitus: Voit tehdä valituksen Tietosuojavaltuutetun toimistolle, jos katsot henkilötietojesi käsittelyn rikkovan tietosuojalainsäädäntöä.

16. Oikeuksien käyttäminen ja pyynnön käsittely

Pyynnön voi lähettää osoitteeseen info@suhk.fi tai esittää SUHK:n toimipisteessä. Pyyntöön tulee kuvata riittävän selvästi, mitä tietoja tai oikeutta pyyntö koskee. SUHK varmistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyyden tilanteeseen sopivalla tavalla.

SUHK vastaa pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä ja pääsääntöisesti kuukauden kuluessa. Määräaikaa voidaan tietosuoja-asetuksen mukaisesti jatkaa enintään kahdella kuukaudella, jos pyyntö on monimutkainen tai pyyntöjä on useita. Oikeuksien käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos pyyntö on ilmeisen perusteeton tai kohtuuton, erityisesti toistuvuutensa vuoksi, SUHK voi lain edellytysten täytyessä periä kohtuullisen maksun tai kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä.

17. Evästeet ja verkkopalvelut

Verkkosivusto ja verkkoajanvaraus käyttävät palvelun teknisen toiminnan ja turvallisuuden kannalta välttämättömiä evästeitä. Analytiikka- ja markkinointievästeitä käytetään vain käyttäjän antaman suostumuksen perusteella. Käyttäjä voi muuttaa evästevalintojaan verkkosivuston evästeasetuksissa. Tarkemmat tiedot käytössä olevista evästeistä, niiden tarjoajista ja säilytysajoista annetaan evästeasetuksissa tai erillisessä evästekuvauksessa.

18. Selosteen muutokset

SUHK voi päivittää tätä tietosuojaselostetta, kun henkilötietojen käsittely, käytettävät järjestelmät, palveluntarjoajat tai lainsäädäntö muuttuvat. Ajantasainen seloste julkaistaan SUHK:n verkkosivustolla. Olennaisista muutoksista voidaan tiedottaa myös muulla asianmukaisella tavalla.

19. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö

- [EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#)
- [Tietosuojalaki 1050/2018](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023](#)
- [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992](#)
- [Kirjanpitolaki 1336/1997](#)
- [Laki sähköisen viestinnän palveluista 917/2014](#)

Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista: [Tietosuojavaikuttetun toimisto](#)