

Tampereen yliopisto

# Psykologian opetus- ja tutkimuskeskus PSYKE



## Omavalvontasuunnitelma

Päivitetty viimeksi 18.3.2026 (Terhi Helminen)

Laatijat: PSYKE:n koordinaattori Jussi Jäynäs & entinen PSYKE:n vastuhenkilö, neuropsykologian erikoispsykologi, PsT Tiina Mäkelä & PSYKE:n vastuhenkilö, neuropsykologian erikoispsykologi, PsT Terhi Helminen

Tämä omavalvontasuunnitelma koskee PSYKE:ssä toteutettavia terveydenhuollon palveluita. Se pohjautuu Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen Omavalvontasuunnitelman mallipohjaan, joka on julkaistu 8.10.2024, sekä PSYKE:n aiempiin omavalvontasuunnitelmiin.

## Sisältö

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot .....	3
1.2 PSYKE:n toiminta-ajatus .....	3
1.3 PSYKE:n perustehtävät.....	3
1.4 Psykologipalvelut.....	4
1.5 Ammatilliset koulutukset .....	4
1.6 Tutkimus .....	4
1.7 Opetus .....	5
1.8 PSYKE:n toimintaa ohjaavat arvot.....	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako .....	6
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat .....	6
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen .....	6
3.2 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi .....	7
3.3 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	7
4. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen .....	8
4.1 Palveluiden laadulliset edellytykset .....	8
4.2 Toimitilat ja välineet.....	8
4.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	9
4.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	11
5. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen.....	12
6. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	13
7. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen .....	14
7.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	14
7.2 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano .....	15
8. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	15
Liite 1. Asiakirjojen säilyttäminen ja tuhoaminen PSYKE:ssä .....	17
Liite 2. Tietoja potilastietojärjestelmä Diariumin tietoturvasta .....	17

# 1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Psykologian opetus- ja tutkimuslinikka PSYKE, perustamisvuosi 1997

**Y-tunnus:** 0155668-4 (Tampereen yliopisto)

**SOTERI-rekisteröintinumero (OID-tunnus):** 1.2.246.10.28445618.10.0

**Postiosoite:** Kalevantie 5, 33014 Tampereen yliopisto

**Käyntiosoite:** Tampereen yliopisto, Linna-rakennus, 4.kerros

**Puhelin:** +358 50 318 2553 (Palvelunumero)

**Sähköpostiosoite:** [psyke.tau@tuni.fi](mailto:psyke.tau@tuni.fi)

**Nettisivut:** <https://www.tuni.fi/fi/tutustu-meihin/psykologian-opetus-ja-tutkimuslinikka-psyke#switcher-trigger-esittely>

**Vastuhenkilö:** Terhi Helminen, +358 50 3186 166, [terhi.helminen@tuni.fi](mailto:terhi.helminen@tuni.fi)

## Toiminta-ajatus, palvelut ja toimintaperiaatteet

### 1.2 PSYKE:n toiminta-ajatus

PSYKE on Tampereen yliopiston psykologian oppiaineen opetus- ja tutkimuslinikka, jossa toteutamme asiakastyötä, psykologian ammattikäytännön kehittämistyötä, tutkimusta ja opetusta sekä kehitämme näitä osa-alueita erityisesti asiakastyössä interventiomallien kehittämisen muodossa. PSYKE:n toiminta linkittyy psykologian oppiaineen muihin toimintoihin omana toimintayksikkönään.

### 1.3 PSYKE:n perustehtävät

PSYKE:n keskeisimmät toiminta-alueet voidaan jakaa palvelutoimintaan, opetukseen ja koulutukseen sekä tutkimukseen. Omavalvontasuunnitelman kattamia palveluita tuotetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen alueella. Omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut ovat PSYKE:n ydintoimintaan kuuluvat psykologipalvelut, ammatillinen koulutus sekä tutkimustoiminta. Psykologipalveluja tuotetaan lähipalveluina PSYKE:n omissa toimitiloissa. Ammatillista koulutusta sekä tutkimustoimintaa harjoitetaan sekä lähi- että etäpalveluna, riippuen kyseessä olevan koulutuksen tai tutkimuksen luonteesta.

## 1.4 Psykologipalvelut

PSYKE:ssä tehdään lasten ja nuorten neuropsykologista kuntoutusta, psykologisia ja psykoterapeuttisia interventioita, psykologisia ja neuropsykologisia tutkimuksia sekä psykologeille ja terveydenhuollon ammattilaisille suunnattua työhönohjausta.

PSYKE:llä on AVI:n lupa toimia yksityisenä terveydenhuollon palvelujen tuottajana ja meillä on tähän tarkoitukseen hyväksytyt asiakastilat ja potilasrekisteri.

Palvelutoimintamme on vakiintunut neuropsykologisen kuntoutuksen palveluissa:

Lukuvuosittain palveluita saa tällä hetkellä n. 30 lasta perheineen, 900 käyntiä/ vuosi

Osana PSYKE:n psykologipalveluita tehdään jatkuvaa menetelmien kehittämistyötä. PSYKE:ssä on kehitetty pitkään erityisesti neuropsykologisen ryhmäkuntoutuksen menetelmiä, joista on julkaistu kaksi menetelmäkäsikirjaa:

Rantanen, K., Vierikko, E., & Nieminen, P. (2013) TOTAKU II- Toiminnanohjauksen ja tarkkaavuuden ryhmäkuntoutus. Käsikirja. Psykologian opetus- ja tutkimusklinikan julkaisuja 1, 2013. Tampereen yliopisto.

Kylliäinen, A., Helminen, T. & Rantanen, K. (2016) SOTOKU – Sosiaalisen toimintakyvyn ryhmäkuntoutus autismikirjon lapsille ja nuorille.

## 1.5 Ammatilliset koulutukset

PSYKE:ssä järjestetään vuosittain autismikirjon diagnostiikkaan liittyviä koulutuksia (ADOS-2 ja ADI-R -menetelmät), neuropsykologisen ryhmäkuntoutuksen TOTAKU & SOTOKU-menetelmien koulutusta, sekä yksittäisiä seminaaripäiviä ja koulutuksia. Vaihtuvat ammatilliset koulutukset pyrkivät vastaamaan kentällä heränneisiin haasteisiin.

## 1.6 Tutkimus

PSYKE:n tutkimustoiminta sijoittuu lasten neuropsykologian sekä kehitys- ja kasvatopsykologian aloille sekä niiden yhtymäkohtiin. Keskeisiä ovat erilaiset psykologisten interventioiden tutkimukset sekä arviointi- ja kuntoutusmenetelmien sekä palveluiden kehittäminen.

Meneillään olevat tutkimusprojektit:

**IN TUNE:** Neurokirjon lasten tunnesäätely ja sosiaalinen kompetenssi tunnistamisesta tukemiseen: Arvioidaan ja kehitetään menetelmiä lapsille ja nuorille, joilla on kehityksellisiä neuropsykiatrisia vaikeuksia.

**Autismikirjon lapset ja sosiaalinen yhteys (AS-Connection):** Selvitetään tekijöitä, jotka liittyvät kouluikäisten autismikirjon lasten tapaan luoda ja kokea sosiaalista yhteyttä. Tarkastelemme sosiaalista yhteyttä fysiologisten reaktioiden, kommunikaation, sekä lasten kokemusten tasoilla.

**Lasten neuropsykologisen ryhmäkuntoutuksen tuloksellisuus:** Toiminnanohjauksen ja tarkkaavuuden ryhmäkuntoutus TOTAKU:n tuloksellisuuden tarkastelua.

**Katse Taaperoon -tutkimus:** Autismikirjon varhainen tunnistaminen ja vanhempainohjaus.

**Vision based user interfaces for cognitive and behavioral remediation of ADHD:** Tutkimusprojekti vuorovaikutteisen teknologian avulla toteutettujen kuntoutuspelien käytöstä osana lasten ryhmäkuntoutusta.

**Siili-tutkimus:** Lukivalmiuksien varhainen tukeminen: Projektissa tutkitaan lukivalmiuksien tukemiseen kehitettyjen ESKO siili -ryhmien vaikuttavuutta lukivalmiuksien tukemisessa.

## 1.7 Opetus

PSYKE osallistuu psykologian oppiaineen perusopintojen järjestämiseen ja on mukana myös moniammatillisen opetuksen järjestämisessä. PSYKE tarjoaa psykologian perustutkinto-opetukseen asiakastyöhön soveltuvia tiloja ja työvälaineitä, erityisesti psykologisia testejä. Keskeiset opetetavat alueet liittyvät lasten ja nuorten arviointiin sekä kuntoutukseen. Valinnaisessa interventiokurssissa psykologian loppuvaiheen opiskelijat pääsevät harjoittelemaan asiakastyötä neuropsykologisessa ryhmäkuntoutuksessa. Lisäksi ohjaamme opinnäytetöitä sekä psykologian kandidaattivaiheen harjoitteluita.

## 1.8 PSYKE:n toimintaa ohjaavat arvot

Noudatamme PSYKE:ssä Tampereen yliopiston mukaisia arvoja:

**Avoimuus** näkyy työntekijöiden välisessä työskentelyssä kuten myös suhteessa yhteiskuntaan esimerkiksi tutkimustiedon avaamisessa.

**Kriittisyys** tulee esiin työskentelytapojen ja menetelmien kriittisenä arvioimisena ja kehittämisenä.

**Moninaisuus** näkyy erilaisten ihmisten, alojen ja perinteiden arvostuksena. Vaikka PSYKE:n painotus on vahvasti neuropsykologinen, linkittyy työskentelyssä tiiviisti yhteistyö yliopiston sisällä muun muassa psykoterapeuttien, kehityspsykologien sekä puheterapeuttien kanssa sekä yliopiston ulkopuolella asiakastyössä monialainen yhteistyö muun muassa koulupsykologien, opettajien, lääkäreiden ja muiden kuntouttajien kanssa.

**Oppijälähtöisyys** näkyy työntekijöiden oppimisen ja kehittymisen mahdollisuuksien edistämisenä.

**Rohkeus** tulee esiin haluna tarttua haastaviinkin tehtäviin niin asiakastyön että ammatillisen koulutuksen saralla sekä ottaa kantaa yhteiskunnallisiin kysymyksiin.

**Sivistys** näkyy tavoitteellisena tieteellisenä toimintana.

## 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Tämä omavalvontasuunnitelma koskee PSYKE:ssä tehtäviä yksityisen terveydenhuollon palveluita.

PSYKE:n ostopalveluiden laadun seurannan ja omavalvonnan suunnitelmasta vastaa PSYKE:n vastuuhenkilö. Omavalvonnan toteutumista seurataan vähintään neljän kuukauden välein vastuuhenkilön ja koordinaattorin toimesta, jolloin myös omavalvontasuunnitelmaan tehdään tarvittavat päivitykset. Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan viipymättä. Koordinaattori vastaa myös omavalvontasuunnitelman puhtaaksi kirjoittamisesta, julkaisemisesta ja muista siihen liittyvistä käytännön toimenpiteistä.

Omavalvontasuunnitelman riskienhallinnassa korostuu erityisesti tietoturvaluus. PSYKE varmistaa toimintansa teknisen tietoturvaluuden noudattamalla yliopiston ohjeistuksia. Yliopiston Tietohallinto myös tarkistaa säännönmukaisesti tai tarpeen mukaan PSYKE:n teknisen tietoturvaluuden tason. Fyysisesti tietoturvaluudesta huolehditaan käyttämällä tarkoituksenmukaisesti Aluehallintoviraston hyväksymiä kuntoutustiloja. Sekä Tampereen yliopistolla, että PSYKE:llä on tietoturvaluuteen liittyviä koulutuksia ja testejä, jotka uuden työntekijän on suoritettava määräaikaan mennessä työsuhteensa aloitettua. Näiden koulutusten suorittamisesta pidetään kirjaa PSYKE:ssä.

PSYKE:n Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka on kaikkien nähtävillä PSYKE:n verkkosivuilla. Lisäksi se voidaan tarpeen mukaan antaa fyysisenä kappaleena nähtäväksi PSYKE:n toimitiloissa. Omavalvontasuunnitelman aikaisemmat versiot on tallennettu PSYKE:n vakituisten työntekijöiden käytössä olevalle verkkolevyasemalle.

## 3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

### 3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

*Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asiakkaat eivät löydä tietoa PSYKE:n palveluista	vähäinen, vakava	Mahd. laaja tiedottaminen omissa viestintäkanavissa ja sidosryhmissä
Palveluseleiden myöntäjä (Pirha) vähentää ostopalveluidensa käyttöä	mahdollinen, vakava	Korvaavat toimintatavat ja tulolähteet

## Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

### 3.2 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

PSYKE tekee yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen (Pirhan) kanssa erityisesti palvelusetelitoiminnan muodossa. Pirha noudattaa omassa toiminnassaan omia toimintaohjeitaan, joiden avulla varmistetaan muun muassa palveluseteliasiakkaiden toiminnan jatkuvuus ja heidän oikeuksiensa toteutuminen. Vastaavanlaisella tavalla PSYKE tekee yhteistyötä myös eri vakuutusyhtiöiden kanssa, jotka toimivat PSYKEN tutkimus- ja kuntoutusasiakkaiden maksajina.

### 3.3 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Tampereen yliopiston jatkuvuudenhallinta on organisaation ylimmän johdon hyväksymään strategista ja operatiivista toimintaa, jolla organisaatio varautuu hallitsemaan erilaiset häiriötilanteet ja jatkamaan toimintaa ennalta määritellyllä hyväksyttävällä tasolla. Tampereen yliopiston jatkuvuussuunnitelma on otettu käyttöön rehtorin päätöksellä 1.1.2020 ja sitä on päivitetty keväällä 2025 (rehtorin päätös 4.3.2025). PSYKE noudattaa omassa toiminnassaan yliopiston linjauksia.

Lisää tietoa yliopiston jatkuvuudenhallinnasta löytyy yliopiston verkkosivuilta:

<https://intra.tuni.fi/fi/turvallisuus-ja-tyosuojelu/turvallisuus-0/riskienhallinta-0/jatkuvuudenhallinta> (osoite tarkastettu 5.5.2025).

Yliopiston turvallisuus ja valmiustoiminnasta vastaa yliopiston tyosuojelupäällikkö, johtava asiantuntija Kirsi Reiman, kirsi.reiman@tuni.fi, +358408490461

Asiakkaat saavat heille kuuluvat palvelut heidän ennen kuntoutuksen aloittamista allekirjoittamiensa asiakkuussopimuksien tai terapiasopimusten mukaisesti. Niissä kuvataan korvauskäytännöt, jos kuntoutuskäyntejä joudutaan perumaan esimerkiksi kuntouttajien sairastumisten takia.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

*Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Kuntoutustoimintaan ei riitä tarpeeksi päteviä kuntouttajia	vähäinen, vakava	Riittävä lkm määräaikaista kuntouttajia ja varahenkilöitä. Työntekijöiden työssä viihtyvyyden ja sitouttamisen eteen tehdään pitkäjänteistä työtä.
Toimitiloihin kohdistuvat merkittävät muutokset	vähäinen, vakava	Toimiminen yliopiston ohjeistuksien mukaisesti

## 4. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

### 4.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

PSYKE:n palveluyksiköissä on osaava ja omavalvontaan sitoutunut henkilöstö. Palveluyksikön palveluiden laatu varmistetaan monen eri tekijän kautta. Erityisesti kuntoutus- ja tutkimuspalveluita ohjaa psykologien ammattikunnan oma eettinen koodisto. Tämän lisäksi palveluidemme laatua arvioi käytännössä sidosryhmätoiminnassa muun muassa Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluyksiköt sekä asiakaskuntamme, jolta keräämme aktiivisesti palautetta palveluistamme. Palvelutilamme ovat tarkistettu ja hyväksytty Aluehallintoviraston (AVI) toimesta kuntoutustoimintaan soveltuviksi. PSYKE:lle on nimetty virallinen palveluyksikön vastuhenkilö, joka vastaa palveluiden toteutumisesta.

Neuropsykologisten palveluiden laatujärjestelmään PSYKE:ssä kuuluu säännönmukainen asiakaspalautteen kokoaminen sekä sen käsittely kuntouttajien yhteistapaamisissa. Lisäksi toimintaan liittyy kiinteästi tutkimustyö kuntoutuksen vaikuttavuudesta.

### 4.2 Toimitilat ja välineet

Vastaanottotilat on suunniteltu asiakasvastaanottotiloiksi käyttäjien toivomusten mukaan ja ne on todettu AVI:n tarkastamana soveltuviksi asiakastyöhön. Palvelutiloissa on kolme ryhmäkuntoutushuonetta, neljä asiakastyöhön soveltuvaa työhuonetta, yksi yhteiskäyttöinen työhuone sekä testiarkisto. Tarpeen mukaan psykologian oppiaineen seminaaritiloja käytetään myös kuntoutus- ja kokouskäytössä. Käytössä ovat myös keittiö ja tarvittavat saniteettitilat, mukaan lukien inva-WC. Tilat ovat ilmastoidut. Tampereen yliopiston Yliopistopalvelut vastaavat tilojen siivouksesta ja

kunnossapidosta. Tilat ovat valmistuneet 2006, ja niitä on laajennettu yliopiston remontin yhteydessä 2025.

Tiloihin on vaivaton pääsy Pinninkadun puolelta. Myös Kalevantieltä pääsee PSYKE:n tiloihin kulkemalla yliopiston pääkirjaston ovesta ja menemällä hissillä neljänteen kerrokseen. Pyörätuolia varten on luiska. Yliopiston Päätalon pysäköintialueelle on mahdollista hankkia tilapäinen pysäköintilupa ja lähiympäristössä on lisäksi maksullisia pysäköintihalleja ja -paikkoja.

PSYKE:n tiloissa ei ole terveydenhuollon laitteistoa, eikä tiloissa anneta lääkehoitoa.

PSYKE:n vastuuhenkilö varmistaa, että kuntoutuspalveluissamme on riittävä henkilöstömäärä niiden asianmukaisesti toteuttamiseksi. Hän huolehtii myös riittävästä henkilöstömäärästä poikkeustilanteissa, huolehtimalla esimerkiksi sijaisten saannista. PSYKE:n toteuttama kuntoutustoiminta on luonteeltaan sellaista, joka on poikkeustilanteissa mahdollista siirtää parempaan ajankohtaan asiakasturvallisuuden siitä kärsimättä.

PSYKE varmistaa hoitosuhteisiin liittyvän yhteistyön toteutumisen eri sidosryhmien kanssa tekemällä kuntoutustoimintaa koskevat kirjaukset asianmukaisella tavalla oikeisiin potilastietojärjestelmiin.

### 4.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

PSYKE:n vastuuhenkilö Terhi Helminen vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta Asiakastietolain 7 §:n mukaisesti.

Päävastuullisena tietosuojavastaavana toimii Sanna Vartia, sanna.vartia@tuni.fi, +358504318075.

PSYKE on laatinut toiminnastaan tietosuojailmoituksen, jonka oikeellisuus on varmistettu yliopiston tietosuojavastaavilta. Ilmoitus löytyy osoitteesta: <https://www.tuni.fi/fi/tutustu-meihin/tietosuojaja/tampereen-yliopiston-tietosuojailmoitukset>. Tämän ilmoituksen avulla on tarkoitus varmistaa asiakkaidemme tietosuojaan liittyvien oikeuksien toteutuminen. Mahdolliset muistutukset käsitellään viipyilemättä tarpeen mukaisesti joko PSYKE:n vastuuhenkilön toimesta itsenäisesti tai yhteisesti esimerkiksi kuntouttaja- tai tutkimusryhmän toimesta. Tämän lisäksi PSYKE:ssä on laadittu lainmukainen tietoturvasuunnitelma, joka on tarkoitettu ensisijaisesti sisäiseen käyttöön. Tietoturvasuunnitelma voidaan luovuttaa tarpeen mukaan esim. viranomaiskäyttöön.

Yleisesti asiakastietojen salassapitämistä ja psykologin asiakastyöhön liittyvää eettistä toimintaa ohjaa ensisijaisesti PSYKE:ssä työskentelevien psykologien ammattietiikka ja -säännökset.

Tietoturvallisuuden osaamisesta huolehtimiseksi kaikki yliopistossa työskentelevät suorittavat osana perehdytystään pakollisen tietoturvakoulutuksen. Uudella työntekijällä on 29 vuorokautta aikaa suorittaa tietoturvakoulutus ennen hänen tunnuksiensa lukittumista. Tämän lisäksi kaikki PSYKE:ssä työskentelevät asiakastyötä tekevät kuntouttajat perehdytetään asiakastietojärjestelmä Diariumin käyttöön kirjallisella ohjeistuksella, kuntouttajien kokouksissa sekä tarpeen mukaan yksilöllisellä ohjauksella. Tietoturvallisuuden liittyvien koulutusten suorittamisesta pidetään kirjaa.

Lisää tietoa Tampereen yliopiston perehdyttämisestä saatavilla yliopiston työntekijöille:  
<https://intra.tuni.fi/fi/henkilostoasiat/perehdytys/perehdytysohjelman-kuvaus-0> (osoite tarkastettu 12.5.2025).

PSYKE:ssä on käytössä rinnakkain sähköinen ja manuaalinen kirjaus ja arkistointi. Sähköiseen arkistoon eli Nordhealth Finland Oy:n toimittamaan potilastietojärjestelmä Diariumiin tehdään ja arkistoidaan käyntikirjaukset ja hoitojaksokohtainen palaute. Tämän lisäksi palveluseteliasiakkaille tehdään Pirhan ohjeistuksen mukaiset kirjaukset (mm. loppupalaute) palse.fi-portaaliin. Sähköisissä kirjausjärjestelmissä jokaiselle työntekijälle on määritelty hänen työnsä suorittamisen kannalta olennaiset käyttöoikeudet, jolloin työntekijä näkee vain hänen työnsä kannalta olennaiset asiakastiedot. PSYKE:llä on ohjelmien pääkäyttäjät, jotka pystyvät lisäämään ja poistamaan oikeuksia tarvittaessa. Ohjelmien käytämisestä jää tiedot ohjelmakohtaisiin lokeriin, joiden kautta on tarpeen mukaan mahdollista tarkastella tietoja käyttäjien toimenpiteistä ohjelmissa. Lisätietoja Diariumin tietoturvasta löytyy Liitteestä 2.

Arkistoinnit tehdään lain velvoittamalla tavalla ”Asiakirjojen säilyttäminen ja tuhoaminen PSYKE:ssä” -dokumentin ohjeistuksen mukaisesti. Palveluseteliakkaiden osalta noudatetaan Pirhan Palveluseteli-sääntökirjan ohjeistuksia. PSYKE:n vastuuhenkilö tai hänen valtuuttamansa työntekijä tarkistaa käytännön ajantasaisuuden ja noudattamisen vuosittain. Tarkemmat tiedot asiakirjojen säilyttämisestä löytyvät Liitteestä 1.

Lisäksi manuaalisessa arkistossa säilytetään ja arkistoidaan paperiset läheteasiakirjat, hoidon suunnittelemiseksi saadut paperiset jäljennökset toisten terveydenhuollon toimintayksiköiden potilasasiakirjoista, paperiset lupalomakkeet sekä tutkimus- ja tiedonkeruulomakkeet (esimerkiksi psykologin testausasiakirjat). Manuaalinen päätearkisto sijaitsee kahden lukon takana paloturvallisessa kaapissa ulkopuolisilta suojattuna, ja arkistointi tehdään rekisterinpitäjäkohtaisesti. Manuaalinen arkisto sijaitsee tiloissa, joissa on sähköinen kulunvalvonta.

Palvelusetelillä tai maksusitoumuksella palveluitamme käyttävän asiakkaan rekisterinpitäjä on palvelusetelin tai maksusitoumuksen myöntäjä, ja PSYKE toimii tietosuoja-asetuksen tarkoituksena henkilötietojen käsittelijänä. Hoidosta vastaava työntekijä toimittaa palautteen hoidosta maksusitoumuksen/palvelusetelin myöntäneelle taholle sekä lähettävälle taholle, ja erikseen sovituille yhteistyökumppaneille. Asiakirjoja säilytetään toimipaikassamme asiakkaan palvelusopimuksen ajan. Asiakkuuden päätyttyä asiakirjat toimitetaan hyvinvointialueelle arkistoitavaksi, ja PSYKE:n hallussa olevat asiakirjat hävitetään.

PSYKE varmistaa toimintansa tietoturvallisuuden noudattamalla yliopiston ohjeistuksia. Yliopiston tietohallinto myös tarkistaa säännönmukaisesti tai tarpeen mukaan PSYKE:n teknisen tietoturvallisuuden tason. Fyysisesti tietoturvallisuudesta huolehditaan käyttämällä tarkoituksenmukaisesti Aluehallintoviraston hyväksymiä kuntoutustiloja. Sekä Tampereen yliopistolla, että PSYKE:llä on tietoturvallisuuteen liittyviä koulutuksia ja testejä, jotka uuden työntekijän on suoritettava määräaikaan mennessä työsuhteensa aloitettua. Näistä koulutuksista pidetään kirjaa. Käytettävät potilas- ja asiakastietojärjestelmät (Diarium) ovat SaaS (Software as a Service) -palveluita, jolloin niiden ylläpidosta ja yhteensopivuudesta yleisimpien tietojärjestelmien kanssa vastaa potilas- ja asiakastietojärjestelmien sopimuskumppani.

## 4.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikissa tietojärjestelmäsopimuksissa edellytetään järjestelmiltä jatkuvaa ylläpitoa ja yhteensopivuutta Suomessa ja Euroopan Unionissa voimassa olevan lainsäädännön kanssa. Sopimusehtojen mukaisesti hankittujen asiakastietojärjestelmien on koko sopimuskauden ajan täytettävä lainsäädännön ja Kanta-palveluiden kaupallisille potilas- ja asiakashallintaohjelmille esittämät vaatimukset.

Vaatimusten mukaisuuden voimassaolo tarkistetaan yrityksissä vuosittain tammikuun loppuun mennessä avaamalla Valviran hyväksymien tietojärjestelmien rekisterilinkki ja etsimällä käytetyt potilas- ja asiakastietojärjestelmät luettelosta. Jos tietojärjestelmää ei löydy luettelosta, otetaan viipymättä yhteys järjestelmätuottajaan.

PSYKE:ssä käytössä olevasta potilastietojärjestelmästä on laadittu vaikutustenarvio yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa potilastietojärjestelmän hankinnan yhteydessä vuonna 2022.

PSYKE:n tietoturvasuunnitelma on laadittu 16.11.2023 ja sitä on päivitetty tarpeen mukaan siitä lähtien. Viimeisin päivitys siihen on tehty 18.3.2026. PSYKE:n vastuhenkilö on vastuussa suunnitelman ajantasaisuudesta. Suunnitelma tarkastetaan ja tarpeen mukaan päivitetään vuosittain tammikuun loppuun mennessä tai muina aikoina tarpeen mukaan. Jokainen työntekijä perehdytetään tietoturvasuunnitelmaan niiltä osin, jotka liittyvät hänen työtehtäviinsä.

Asiakkaan tiedonsaantioikeudesta, käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ja hänen osallisuutensa varmistamisesta kaikille uusille asiakkaille informoidaan hoitosuhteiden alussa sekä kirjallisesti että suullisesti. Muistutamme näistä asioista uusia kouluttajiamme järjestelmällisesti muun muassa kouluttajakokouksissamme. Meihin voi ottaa myös yhteyttä avoimesti haluamallaan tavalla hoitosuhteen eri vaiheissa.

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan informoimalla siitä asiakkaillemme asiakassuhteiden alussa sekä kirjallisesti että suullisesti. Kerromme avoimesti osallistumisen vapaaehtoisuudesta ja keskeyttämisosoikeudesta. Palveluja koskevia suunnitelmia päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan muun muassa niille tarkoitetuissa kokouksissa. Palveluiden toteutumisesta vastaa palveluyksikön johtaja, joka on PSYKE:n vastuhenkilö. Mahdolliset muistutukset käsitellään viipylemättä tarpeen mukaisesti joko PSYKE:n vastuhenkilön toimesta itsenäisesti tai yhteisesti esimerkiksi kuntouttaja- tai tutkimusryhmän toimesta.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

*Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

<b>Tunnistettu riski</b>	<b>Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)</b>	<b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>
Toimitilojen ja niiden laitteiston riittämättömyys laadukkaaseen toimintaan	vähäinen, vakava	Yliopiston ja AVI:n ohjeistuksien mukaan toimiminen, infrastruktuurin kehittäminen rahoituksen turvin
Teknisen tietoturvallisuuden pettäminen laitteiston tai ohjelmistojen osalta	vähäinen, vakava	Yliopiston tietoturvallisuusohjeistuksen noudattaminen

## 5. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Vakituisia toimia PSYKE:ssä ovat yliopisto-opettaja, neuropsykologian erikoispsykologi ja psykologi, sekä koordinaattori. PSYKE:n vastuuhenkilönä toimii joku kolmesta edellä mainitun toimen haltijasta tai psykologian oppiaineen lehtori, jolla on tehtävään riittävä pätevyys. PSYKE:n vastuuhenkilö vastaa PSYKE:n toiminnasta ja asiakastyöstä sekä toimii palveluyksikön vastuuhenkilönä Aluehallintoviraston määritelmän mukaisesti. Edellä mainittujen toimenkuvien lisäksi PSYKE:ssä työskentelee kuntouttajina useita psykologeja tuntityöntekijöiden roolissa. PSYKE voi toteuttaa asiakaspalvelutoimintaa myös toiminimellä toimivien alihankkijoiden työnä. Heidän kanssaan laaditaan alihankinnasta sopimus.

Uusien asiakastyötä tekevien työntekijöiden ammattioikeus tarkistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki).

Tampereen yliopistolla on perehdytysohjelma työntekijöiden perehdytykseen:

(<https://intra.tuni.fi/fi/henkilostoasiat/perehdytys/tyosuhde-ja-organisaatioperehdytys>, osoite tarkistettu 12.5.2025).

Lisäksi PSYKE:llä on oma perehdytysasiakirja, jossa kerrotaan tiiviissä muodossa PSYKE:n toiminnan keskeiset osa-alueet ja työkäytännöt. Lasten kanssa työskentelevien työntekijöiden rikostaustan selvittämisestä huolehtii yksikön hallinto yhteistyössä PSYKE:n vastuuhenkilön ja koordinaattorin kanssa. Kuntouttajien perehdytyksestä huolehtii ensisijaisesti PSYKE:n vastuuhenkilö ja tätä varten on laadittu mm. kuntouttajille suunnattu PowerPoint-esitys, jossa kaikki perehdytyksessä käytävät asiat ovat koottuna. Tämä materiaali päivitetään vuosittain, ja käydään läpi kuntoutuskauden alussa pidettävässä kokouksessa. Kaikki tarvittava lomakemateriaali on koottuna sähköiselle kuntouttajien yhteiskäytössä olevalle verkkoasemalle, sekä paperisena kuntouttajien huoneeseen.

PSYKE:n sisäisistä perehdytyksistä, niiden osallistujista ja sisällöistä tehdään merkintä PSYKE:n työntekijöiden omalle sähköisellä verkkoasemalla olevalle dokumentille. Kuntouttajille järjestetään

yhteisiä kokouksia vähintään 3–4 kertaa vuodessa, joiden yhteydessä käydään ajankohtaisia käytännön asioita läpi. PSYKE:n toimintaperiaatteisiin liittyy kiinteästi jatkuva täydennyskoulutuksen järjestäminen kuntouttajille. PSYKE:n vastuuhenkilö käy myös vuosittain läpi PSYKE:n toiminnan kannalta keskeisempien dokumenttien ja koulutusmateriaalien ajantasaisuuden ja tekee niihin tarvittavat päivitykset. PSYKE:läiset myös osallistuvat vuosittain useisiin toiminnan kannalta olennaisiin koulutuksiin, ja välittävät niistä tietoa muille.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

*Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Riittävän koulutuksen ja osaamisen omaavan henkilökunnan vähäisyys	vähäinen, vakava	Myönteisen työnteoympäristön ja työehtojen tarjoaminen, positiivisen työnantajamaineen ylläpitäminen
Riittämättömät lisäkoulutusmahdollisuudet	vähäinen, vakava	Aktiivinen hakeutuminen koulutuksiin ja niiden opeista kertominen muille

## 6. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Asiakkaan tiedonsaantioikeudesta, käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ja hänen osallisuutensa varmistamisesta, informoidaan kaikille uusille asiakkaille hoitosuhteiden alussa sekä kirjallisesti että suullisesti. Muistutamme näistä myös uusia kouluttajiamme järjestelmällisesti muun muassa kouluttajakokouksissamme. Meihin voi ottaa myös yhteyttä avoimesti haluamallaan tavalla hoitosuhteen eri vaiheissa.

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan informoimalla siitä asiakkaillemme asiakassuhteiden alussa sekä kirjallisesti että suullisesti. Kerromme avoimesti osallistumisen vapaaehtoisuudesta ja keskeyttämisoikeudesta. Palveluja koskevia suunnitelmia päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan muun muassa niille tarkoitetuissa kokouksissa. Palveluiden toteutumisesta vastaa palveluyksikön johtaja, joka on PSYKE:n vastuuhenkilö. Mahdolliset muistutukset käsitellään viipylemättä tarpeen mukaisesti joko PSYKE:n vastuuhenkilön toimesta itsenäisesti tai yhteisesti esimerkiksi kuntouttaja- tai tutkimusryhmän toimesta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella potilasasiavastaavina toimivat Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo. Postiosoite Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere, sähköpostiosoite: potilasasiavastaava@pirha.fi, puhelinnumero: 040 190 9346.

Työntekijöille kerrotaan muun muassa Palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta epäkohdan havaittuaan. Tämän toteutuminen varmistetaan säännöllisen työnohjauksen ja tiimitapaamisten avulla. PSYKE:n vastuhenkilö käsittelee sekä henkilöstöltä että ulkopuolisilta tahoilta tulleita selvityspyynnöt. PSYKE:llä on yliopiston ottamana, toimintansa kannalta olennaiset, voimassa olevat vakuutukset.

Kuntoutettavien sekä heidän vanhempiansa on mahdollista antaa palautetta saamastaan kuntoutuksesta itselleen parhaaksi arvioimalla tavalla missä vaiheessa kuntoutuskautta tahansa. Lisäksi kuntoutettavien lasten vanhempien ryhmätapaamiset ovat yksi kanava antaa palautetta kuntoutuksesta. Tämän lisäksi keräämme järjestelmällisesti loppupalautteet kaikilta kuntoutukseen osallistuneilta perheiltä.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

**Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta**

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Syrjiminen asiakkaiden tai työntekijöiden valinnoissa	vähäinen, kohtalainen	Psykologien ammattieettinen koodisto, yliopiston ja sidosryhmien ohjeistuksien noudattaminen
Asiakkaan (itsemääräämis)oikeuksien toteutumattomuus	vähäinen, vakava	Avoin ja riittävä informointi asiakasoikeuksista ja tarvittaessa ohjeistaminen niihin liittyvissä asioissa, yhteistyö mm. yliopiston tietosuojavastaavien kanssa

## 7. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

### 7.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

PSYKE raportoi Pirhalle palvelutoiminnastaan säännöllisesti Pirhan ohjeistuksen mukaisesti.

Työntekijöille kerrotaan Palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta epäkohdan havaittuaan. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan epäasiallista kohtelua tai loukkaamista, toimintakulttuuriin sisältyvää vahingollista käytäntöä, tai fyysistä tai psyykkistä kaltoinkohtelua. Työntekijä ilmoittaa asiasta palveluyksikön vastuuhenkilölle. Ilmoitus käsitellään luottamuksellisesti. Vastuuhenkilö huolehtii, että ilmoituksen tehneeseen henkilön ei kohdistu kielteisiä toimia ilmoituksen seurauksena.

Työssään riski- ja vaaratilanteita kohtaavat PSYKE:n työntekijät ovat velvollisia kertomaan tapahtumista välittömästi PSYKE:n vastuuhenkilölle tai muille esihenkilöilleen. Työntekijöiden itse kohtaamat riski- ja vaaratilanteet käydään läpi mahdollisimman nopeasti vastuuhenkilön toimesta. Tämän lisäksi niitä on mahdollista käydä läpi työntekijöiden säännöllisissä työnohjauksissa.

## 7.2 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

PSYKE:n toiminnassa on keskeistä tarkistella jatkuvaluonteisesti eri osa-alueiden toimivuutta ja tehdä niihin tarpeen mukaan muutoksia. Lisäksi pyrimme seuraamaan ns. kentältä nousevia trendejä ja tarpeita, joihin pyrimme osaltamme vastaamaan koulutus- ja tutkimustoimintamme kehittämisen muodossa. Näistä muutostoimenpiteistä on PSYKE:n osalta vastuussa kulloinen vastuuhenkilö.

*Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta*

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Tutkimuslaitteiston ja -välineistön laajentaminen	2025	PSYKE:n vastuuhenkilö	
Toimitilojen riittävyden varmistaminen sekä niiden varausjärjestelmien kehittäminen	2025-	PSYKE:n vastuuhenkilö & koordinaattori	

## 8. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

PSYKE:n vastuuhenkilö vastaa omavalvonnan seurannasta ja sen aiheuttamista mahdollisista toimenpiteistä. Omavalvonnan toteutumista seurataan muun muassa neljännesvuosittain täytettävän vuosikellon avulla. Vuosikello sijaitsee PSYKE:n työntekijöiden käytössä olevalla verkkokovalevyllä (S:-asema).

## Liitteet

Liite 1. Asiakirjojen säilyttäminen ja tuhoaminen PSYKE:ssä

Liite 2. Tietoja potilastietojärjestelmä Diariumin tietoturvasta

## Liite 1. Asiakirjojen säilyttäminen ja tuhoaminen PSYKE:ssä

### **Kuntoutusjakson päättyessä arkistoidaan:**

- Rekisterilomake/kuntoutussopimus/terapiasopimus ja lupalomakkeet
- Asiakirjapyyntöihin liittyvät lomakkeet
- Käyntitiedot eli potilaskertomus
- Laskutustiedot eli maksusitoumus/palveluseteli
- Lähetesasiakirjat: Hakulomake ryhmäkuntoutukseen JA epikriisit/lausunnot, joissa kuvataan potilaan hoidon ja kuntoutuksen tarve
- Tutkimuspöytäkirjat ja niihin vertautuvat kyselylomakkeet (esim. Conners, Viivi 5-15, SRS, Kesky)
- Hoidon yhteydessä tilatut / saadut muiden yksiköiden tuottamat asiakirjat
- Allekirjoitettu kuntoutus/tutkimuspalaute PSYKE:ssä tehdystä työstä

### **Kuntoutusjakson päättyessä tuhotaan:**

- Muistiinpanot, kuntoutuksessa käytettyjen tehtävien lomakkeet, värityskuvat ym.
- HOJKSIt
- Paperimuotoiset tiedonkeruulomakkeet (muut kuin testit/tutkimusmenetelmät, esim. alkukysely opettajalle), jos niiden tallennus ei ole perusteltua ja keskeiset tiedot on merkitty käyntikirjauksiin tai yhteenvetoon.
- Videot kuntoutustyöstä (ellei säilyttämistä katsota hoidon kannalta perustelluksi, ja sovittu vanhempien kanssa pidemmästä säilytyksestä, tai jos on lupa opetuskäyttöön).
- Videot arvioinneista (esim. ADOS-2) (ellei säilyttämistä katsota hoidon kannalta perustelluksi, ja sovittu vanhempien kanssa pidemmästä säilytyksestä, tai jos on lupa opetuskäyttöön).

### **Tuhotaan 12 vuotta hoidon päättymisestä:**

- Testipöytäkirjat ja vastaavat (esim. kyselyt/tiedonkeruulomakkeet sekä niiden koontisivut; ADOS-2 ja ADI-R pöytäkirjat)
- Lupalomakkeet yhteydenpidosta kouluun/päiväkotiin ja yksin kulkemiseen
- Asiakirjapyyntöihin liittyvät lomakkeet
- Videot
- Hoidon yhteydessä tilatut / saadut muiden yksiköiden tuottamat asiakirjat, lukuun ottamatta läheteasiakirjoja.
- *Paperimuotoiset* käyntikirjaukset, edellyttäen että yhteenveto on tehty.
- Maksusitoumus ja selvitys kuntoutuskäynneistä -lomakkeet

### **Tuhotaan 12 vuotta asiakkaan kuolemasta tai 120 vuotta syntymästä:**

Kaikki loput paperit, eli:

- Rekisterilomake/kuntoutussopimus
- Yhteenvedot tutkimus/hoitajaksosta
- Lupa videointiin ja opetukseen
- Lähetesasiakirjat: Hakulomake ryhmäkuntoutukseen JA epikriisit/lausunnot, joissa kuvataan potilaan hoidon ja kuntoutuksen tarve

## Liite 2. Tietoja potilastietojärjestelmä Diariumin tietoturvasta

PSYKE käyttää asiakastietojen kirjaamisessa ja käsittelyssä Nordhealth Oy:n toimittamaa Diarium - potilastietojärjestelmää, versionumero 1 (tarkka versionumero kirjoitushetkellä 1.74.1). Ohjelma on Valvirassa A-listattu. Alla on kerrottu Diariumin keskeisimmistä tietoturva-asioista.

(Tiedot on saatu Diariumin asiakastuesta sähköpostitse 5.6.2024)

### Palvelinlaitteiden tietoturva

Palvelu on asennettu palveluntarjoajan palvelinsaliin, joka sijaitsee Suomessa. Pääsy palvelintilaan ja palvelimille on rajattu vain palveluntarjoajan nimetyille henkilöille. Palveluntarjoaja huolehtii palvelinlaitteiden suojauksesta, tietoturvasta ja asianmukaisista päivityksistä.

### Salattu yhteys

Palvelun käyttäjä on yhteydessä Diarium-palvelimeen vahvasti salatun verkkoyhteyden kautta. Kaikki tietoliikenne käyttäjän verkkoselaimen ja palvelimen välillä salataan samalla tekniikalla, joka on käytössä mm. verkkopankeissa.

### Palomuri ja haittaohjelmien torjunta

Diariumin palvelinympäristössä on käytössä **WithSecure** (aiemmin **F-Secure**) haittaohjelmien torjunta sekä **Fastly NG WAF** verkkosovelluspalomuri (Web Application Firewall). Haittaohjelmien torjunta estää haitallisten tiedostojen tallentamisen Diariumin palvelimille. Verkkosovelluspalomuri puolestaan havainnoi verkkopyyntöjä ja kykenee estämään verkkohyökkäyksiä. Aktiivinen haitallisten tiedostojen torjunta sekä järjestelmään kohdistuvien hyökkäyksiä havainnointi ovat osaltaan KANTA-sertifioinnin vaatimuksia.

### Varmuuskopiointi

Diarium-järjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioidaan joka yö automaattisesti. Palvelun tietokanta replikoidaan tosiaikaisesti varajärjestelmään. Varmuuskopiot säilytetään fyysisesti eri sijainnissa ja samalla tavalla asianmukaisesti suojattuna kuin ensisijaiset tiedot. Palveluntarjoaja voi tarvittaessa palauttaa tiedot nopeasti käyttöön ensisijaisen järjestelmän vikaantuessa. Kaikki palvelinlaitteiden kriittiset komponentit on kahdennettu.

### Kanta-sertifioitu järjestelmä

Diarium tuotteelle on tehty ulkoinen tietoturva-auditointi KPMG IT Sertifiointi Oy:n puolesta ja tuote täyttää A2-luokan tietojärjestelmän vaatimukset. Vaatimuksenmukaisuustodistuksen sertifikaattinumero on FI210617-84 ja voimassaolo 17.6.2026 asti. Tämän voi vahvistaa Valviran rekisteristä.

### Auditointi

Vuosittaisten Kanta-auditointien lisäksi toteutamme teknistä tietoturvatestausta sisäisesti ja ulkoisten kumppaneiden avulla. Viimeisin kolmannen osapuolen tekemä tekninen auditointi suoritettiin 2023 Mint Security Oy:n toimesta.