



TIETOSUOJASELOSTE - POTILASREKISTERI

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR 2016/679)

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Terveydenhuollon ammattihenkilöistä annettu laki (559/1994) 16 §

Potilaan asemasta ja oikeuksista annettu laki (785/1992) 12 §

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009)

REKISTERINPITÄJÄ JA YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Mielenhuolto Interventions Oy 2751062-5

Kinnunen Sanna

Kauppakatu 28 a 52

40100 Jyväskylä

045 672 0901

sanna.kinnunen@mielenhuolto.fi

REKISTERIN NIMI

Mielenhuolto Interventions Oy:n asiakasrekisteri

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Mielenhuolto Interventions Oy tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Terveydenhuollon 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 terveysministeriön 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

Potilasasiakirjoihin merkitään vain potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.

Potilasasiakirjoihin kuuluvat potilaskertomus ja siihen liittyvät asiakirjat kuten lähetteet, laboratorio-, röntgen- ja muut tutkimusasiakirjat ja -lausunnot, konsultaatiovastaukset, tutkimuksen tai hoidon perusteella annetut todistukset ja lausunnot sekä lääketieteelliseen kuolemansyyn selvittämiseen liittyvät asiakirjat samoin kuin muut potilaan hoidon järjestämisen ja toteuttamisen yhteydessä syntyneet tai muualta saadut tiedot ja asiakirjat.

Potilaskertomukseen kirjataan seuraavat tiedot:

- 1) potilaan nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot;
- 2) terveydenhuollon toimintayksikön nimi;
- 3) merkinnän tekijän nimi, asema ja merkinnän ajankohta;
- 4) saapuneiden asiakirjojen osalta saapumisajankohta ja lähde;

Potilasasiakirjoihin merkitään tarvittaessa myös seuraavat tiedot:

- 1) potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot;
- 2) alaikäisen huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- 3) potilaan äidinkieli tai asiointikieli;
- 4) potilaan ammatti;
- 5) potilaan työnantajan vakuutusyhtiö;
- 6) potilaan hoidosta vastaavaksi lääkäriksi terveyskeskuksessa nimetty lääkäri (omalääkäri);
- 7) tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset.

Lisäksi kerätään tiedot henkilön tilaamista palveluista sekä laskutustiedot.

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriin tallentuvat tiedot saadaan pääosin yrityksen omasta toiminnasta. Tietoja voidaan saada myös asiakkaalta hänen suostumuksellaan. Lisäksi tietoja voidaan saada toiselta terveydenhuollon palveluiden antajalta asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Tällöin asiakirjojen saanti perustuu joko asiakkaan antamaan suostumukseen, potilaslain 13 §:n 3 momentin 3 kohtaan tai muuhun luovutuksen oikeuttavaan lain säännökseen.

TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAINEN LUOVUTUS

Potilastietoja luovutetaan ainoastaan toiselle terveydenhuollon palvelujen antajalle potilaan terveyden ja sairaanhoidon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Luovutuksen tulee perustua joko potilaan antamaan suostumukseen, potilaslain 13 §:n 3 momentin 3 kohtaan tai muuhun luovutuksen oikeuttavaan lain säännökseen.

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. 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.

TIETOJEN SIIRTO EU:n TAI ETA:n ULKOPUOLELLE

Potilastietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

MANUAALINEN AINEISTO

Potilasrekisteriin tallennettavat tiedot ovat säädetty Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n mukaan salassa pidettäviksi ja Henkilötietolain (523/1999) 32 §:n mukaan suojattaviksi. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaalista aineistoa säilytetään lukitussa tilassa lukitussa kaapissa.

SÄHKÖINEN AINEISTO

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta tahoilta säilyttämällä asiakirjoja salasanalla suojatuissa kansioissa ja erillisellä salasanalla suojatuissa tiedostoissa. Sähköiset asiakirjat säilytetään verkkoyhteydettömässä ja lukitussa tilassa.

Organisaation sisällä asiakkaan tietojen käyttöoikeudet on rajattu kyseisen asiakkaan hoidosta vastaaviin henkilöihin ja asiakasrekisterin hallinnoijaan. Käyttöoikeuksien hallinta hoidetaan

yllämainitulla salasanakäytännöllä niin, että kullekin asiakkaalle on oma salasanalla suojattu tiedosto. Rekisterin hallinnoijana toimii organisaatiolle nimetty Aluehallintoviraston hyväksymä tietosuojavastaava.

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 tietosuoja-asetuksessa 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 tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa.