

## **TIETOSUOJASELOSTE**

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

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

1.4.2018

Päivitetty 24.5.2018

### **REKISTERINPITÄJÄ JA YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA**

Tuija Kosonen 1945003-6  
Kurenrinteentie 18  
82500 Kitee  
0405540015  
tuija.kosonen@pp2.inet.fi

### **REKISTERIN NIMI**

Tuija Kososen potilas- ja asiakasrekisteri

### **YHTEYSHENKILÖ**

Tuija Kosonen, tuija.kosonen@pp2.inet.fi

### **HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS**

Tuija Kosonen 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 terveystieteiden ministeriön 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.

Rekisterissä olevia tietoja käytetään asiakassuhteen perusteella ja rekisteröityjen suostumuksella asiakassuhteen (ohjattavat, koulutettavat, kurssilaiset, tilaajat) ylläpitoon ja uudistamiseen. Tilaajien ja koulutettavien tietoja voidaan käyttää suoramarkkinointiin ja esimerkiksi oppimistehtävien käsittelyyn sekä asiakaspalautteen keräämiseen. Työnohjausten, kurssien ja koulutusten muistiinpanot voivat sisältää ohjauksessa olevien nimet sekä osallistumisajankohdat. Niissä tehdyt muistiinpanot on laadittu tekijän omaan käyttöön tukemaan prosessin kulkua.

### **REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**

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. Henkilön yksilöintitietoina rekisteriin pitää sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetuksen (298/2009) 10 §:n mukaan tallentaa nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen potilaan osalta huoltajien tai muun laillisen

edustajan nimi ja yhteystiedot sekä täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot. Rekisteriin tulee tarvittaessa tallentaa myös potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteys henkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot; potilaan äidinkieli tai asiointikieli; potilaan ammatti; potilaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti; vakuutusyhtiö, jos hoidon mahdollisesti maksaa vakuutusyhtiö; tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset.

Rekisteri sisältää tilaajan tai tilaajaorganisaation yhteystiedot (organisaation edustajan ja yhteys henkilön nimi, puhelin, osoite, sähköpostiosoite), laskutukseen liittyvät tiedot sekä sopimussuhteeseen liittyvät tiedot (aikataulu, palvelun toteuttamisen fyysinen paikka). Rekisteri voi sisältää koulutettavien yhteystietoja (nimi, puhelin, sähköpostiosoite) sekä esimerkiksi työnohjaukseen osallistumismerkintöjä sekä asiakkaan luvalla valokuvia. Rekisteri saattaa sisältää kirjallisia muistiinpanoja ohjausprosessiin liittyvästä työskentelystä, mutta ne eivät ole identifioitavissa asiakkaisiin.

### **SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti potilaan tapaamisista kertyvä materiaali eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot. Potilas itse voi luovuttaa omia tietojaan tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen Kansallisesta Terveysarkistosta (Kanta) sekä muilta rekisterinpitäjiltä kuten potilasta aiemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.

Rekisterin sisältö muodostuu tilaajaorganisaatioiden itse luovuttamista tai tilaajaorganisaatioiden verkkosivuilla olevista julkisista tiedoista (esim. osoite ja verkkolaskutusosoite), koulutuksiin, työnohjaukseen, kursseille yms. osallistuvien suostumuksella kerätyistä tiedoista sekä yrittäjän henkilökohtaisista ja satunnaisista, tunnistamattomista muistiinpanoista.

### **TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAINEN LUOVUTUS**

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveystieteiden ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallisesti antamaa lupaa tai Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n syytä antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. 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. Potilastietoja voidaan luovuttaa myös terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 3 §; Tartuntatautilaki 589/1986 23 a §).

Työnohjauksiin, koulutuksiin yms. liittyviä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, ellei tilaajan kanssa ole sovittu yhteenvedon laatimisesta. Tällöin asianosaiset ovat asiasta tietoisia prosessin alusta alkaen.

### **TIETOJEN SIIRTO EU:n TAI ETA:n ULKOPUOLELLE**

Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta.

Tietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle: Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Rekisterin tiedot pidetään pääsääntöisesti Suomessa.

## **REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

### **A. 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. Manuaaliset tiedot säilytetään valvotuissa ja kahden lukon takana olevissa tiloissa.

### **B. SÄHKÖINEN AINEISTO**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Osa sähköisistä tiedoista tallennetaan ulkoiselle kovalevyllä ja tietoja käsitellään tietokoneella, jota ei ole kytketty verkkoon. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Kurssien, koulutusten ja työnohjauksen henkilötietoja sisältävät muistiinpanot hävitetään polttamalla ohjaussuhteen päätyttyä.

## **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 tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa.

## **OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA TAI POISTAMISTA**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Henkilö voi myös pyytää tietojensa poistamista, mikäli lakipykälät (mm. kirjanpitolaki) eivät sitä estä. Mikäli rekisteröity haluaa vaatia tietoihinsa oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa. Uutiskirje sisältää mahdollisuuden poistua postituslistalta.

## **MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET**

Rekisterissä olevia tietoja ei käytetä muihin kuin em. tarkoituksiin.