

Tietosuojaseloste

EU:n tietosuojasetuksen (2016/679) mukainen informointi

Rekisterin pitäjä, rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Puheterapeutti Jaana Holmström puh. 040 8357018 jaana.holmstrom@dnainet.net
Raviraitti 25, 70840 Kuopio

Rekisterin nimi

Puheterapeutti Jaana Holmströmin potilastietorekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus

Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen ja toteuttaminen sekä terapiapalveluiden laskutus.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä, puheterapeutilla on salassapitovelvollisuus. Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen ja luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä. Asiakkaan henkilötietoja tarvitaan palvelujen tuottamiseen ja siitä raportointiin. Asiakassuhde perustuu sopimukseen.

Puheterapeutti voi käsitellä asiakkaan henkilötietoja asiakassuhteen muodostaman oikeutetun edun perusteella. Puheterapeutti voi käsitellä henkilötietoja myös sopimuksen täytäntöön panemiseksi, kun asiakas on tehnyt sopimuksen puheterapiasta. Puheterapeutti voi käsitellä henkilötietoja suostumuksen perusteella silloin, kun suostumus on lain mukaan pyydettävä esim. potilastietojen luovutuksen mahdollistamiseksi. Puheterapeutin suorittama henkilötietojen käsittely voi perustua myös lakisääteiseen velvoitteeseen esim. silloin, kun puheterapeutti tallentaa tietoja potilasrekisteriin tai siirtää tietoja viranomaiselle. Velvoitteet voivat perustua mm. lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista sekä lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä.

Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero sekä yhteyshenkilö/omainen. Lisäksi hoitavan tai kuntoutussuunnitelmasta vastaavan yksikön tiedot, tutkimustiedot, terapiasopimuksessa yksilöidyt tiedot, terapiamuistiinpanot, terapiapäivämäärät, peruttujen terapioiden päivämäärät, harjoitteluohjeita, valokuvia, videoita.

Laskutuksessa laskutusosoite, potilaan nimi, henkilötunnus, terapioiden käyntikerrat ja päivämäärät.

Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietojen toiminnasta syntyvien dokumenttien säilytysajat on määritelty potilasasiakirja-asetuksessa.

Sähköisten potilastietojen käyttöön ja luovutukseen liittyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 5 pykälässä tarkoitettut lokitiedot tulee säilyttää eheinä ja muuttumattomina 12 vuotta niiden syntymästä. 12 vuotta viimeisen käynnin toteutumisesta säilytetään ajanvarauskirjat, muiden terveydenhuollon yksiköiden paperiset lausunnot ja mahdolliset paperiset muistiinpanot. Erilaiset kuntoutukseen liittyvät tallenteet säilytetään 12 vuotta tallenteen ottamisesta. Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot sisältävät asiakirjat säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta ja jos siitä ei ole tietoa 120 vuotta potilaan syntymästä. Säilytysajan jälkeen paperiaineisto tuhotaan silppurissa ja muistitikut tyhjennetään ja tuhotaan.

Sosiaali- ja terveystalvelujen tuottamisesta annattavaan lakiin (HE 52/2017) on valmisteilla säädös, jonka mukaan arkistointivastuu olisi kansaneläkelaitoksella yksityisen palveluntuottajan lopettaessa toimintansa.

Rekisteröidyn oikeudet

(pääsy omiin tietoihin, oikaisu- ja poisto-oikeus, vastustamis- ja rajoittamisoikeus sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen) Terveystalvelun asiakkaan tiedot siirtyvät rekisterinpitäjältä toiselle asiakkaan nimenomaisesti antaman erillisen suostumuksen perusteella (potilastietojen arkistossa merkintä). Tietosuojasetuksen artikla 7 perusteella asiakkaalla on oikeus tarkistaa häntä koskevat tiedot sekä vaatia niissä olevien virheiden korjaamista (tietosuojasetuksen artikla 15-22). Oikaisuopyyntö tulee tehdä kirjallisena. Pyyntöissä pitää perustella ja yksilöidä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Tarkastuspyynnön toteuttamisessa suositellaan käytettäväksi tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta saatavissa olevaa lomaketta.

Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaalta itseltään saadut tiedot. Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaisilta ja hoitavalta yksiköltä saadut tiedot sekä tutkimuksen ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot.

Rekisterin suojaamisen periaatteet

Käytössä tietoturvallinen Diarium-potilasjärjestelmä, jossa pääosa asiakastiedoista sijaitsee. Manuaaliset aineistot säilytetään lukitussa kaapissa, johon pääsy vain terapeutilla itsellään. Hän valvoo aineistoa. Sähköisesti tallennettu aineisto säilytetään terapeutin henkilökohtaisella tietokoneella, tabletilla ja muistitikulla. Laite ja/tai tietokoneaineisto on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Muistitikkuja säilytetään lukitussa tilassa manuaalisen aineiston kanssa. Laskutus toimii tietoturvallisen Diarium-potilastietojärjestelmän kautta.

Muut mahdolliset oikeudet

Henkilötiedot tallennetaan rekisteriin, jota ylläpitää puheterapeutti Jaana Holmström. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä luovutetaan vain lakiin perustuen tai luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteisiin liittyvinä. Teillä on mahdollisuus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonne.