

REKISTERISELOSTE

TIETOSUOJASELOSTE

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

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

14.5.2018

REKISTERINPITÄJÄ JA YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Psykologipalvelut MindLink (y-tunnus: 2122235-8)

Leea Mattila

PL 93

04301 Tuusula

leea@mindlink.fi

www.mindlink.fi

REKISTERIN NIMI

Psykologipalvelut MindLinkin asiakastieto- ja potilasasiakirjarekisteri.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Psykologipalvelut MindLink tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti.

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Työnohjaus- ja koulutusasiakkaista tallennetaan kulloisenkin sopimuksen sisältämät tiedot, kuten nimi, yhteystiedot ja ammatti. Työryhmien osalta tallennetaan vain yhteyshenkilön tiedot.

Terveystieteiden tutkimuskeskuksen asiakkaat ovat potilaita. Terveystieteiden tutkimuskeskuksen ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat Terveystieteiden tutkimuskeskuksen ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 16 §:n mukaan. 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 ja taata oikeusturvaa. 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 terveysministeriön 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.

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti potilaan tapaamisista kertyvä materiaali eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot.

Asiakkaiden kanssa laaditut kirjalliset sopimukset ovat myös asiakasrekisterin säännönmukainen tietolähde.

TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAINEN LUOVUTUS

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa ilman potilaan kirjallisesti antamaa lupaa tai Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n syytä antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Salassapitovelvollisuus säilyy tehtävän päättymisen jälkeenkin.

Rekisterinpitäjän käsitellessä henkilötietoja suullisesti luottamuksellisesti omassa työnohjauksessaan, pyydetään aina asiakkaan/potilaan kirjallinen lupa.

Theraplay- ja DDP-terapiosta kertyviä videotallenteita käytetään terapian aikana potilaan hoidossa potilaan kanssa. Terapian päätyttyä tallenteita säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen n:o 99/2011 arkistointivaatimusten mukaiset 12 vuotta, jonka jälkeen ne tuhotaan tietoturvallisesti. Teknisesti epäonnistunut aineisto hävitetään välittömästi. Tallenteita ei luovuteta asiakkaille itselleen, vaan ne palvelevat vain terapiakäyttöä ja ne määritellään potilasasiakirjoiksi. Terapia-videotallenteita, joihin asiakas on allekirjoittamallaan lupadokumentilla antanut 5 vuotta voimassa olevan koulutusluvan, voidaan käyttää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden koulutuksissa. Tällöin koulutettavia muistutetaan vielä erikseen heitä sitovasta salassapitovelvollisuudesta.

Rekisterinpitäjän somepalveluissa julkaistaviin valokuviiin pyydetään aina niissä näkyvien henkilöiden henkilökohtainen suullinen suostumus. Valokuvien tekijänoikeus on rekisterinpitäjällä, ellei kuvan yhteydessä mainita toisin.

Pöytäkirjat, asiakkaiden etunimiä sisältävät ajanvarauskirjat ja päivittäiskirjaukset hävitetään 12 vuoden päästä hoitajakson päättymisestä. Aikaraja tulee siitä, että tässä ajassa terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä valitusoikeus umpeutuu. Psykologin lausuntoja ja yhteenvetoja on säilytettävä, kunnes on kulunut 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä.

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.

REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Henkilötietoja ei käsittele kukaan muu kuin rekisterinpitäjä.

A. MANUAALINEN AINEISTO

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. Manuaaliset tiedot säilytetään valvotuissa ja kahden lukon takana olevissa murtohälytysuojatuissa tiloissa.

B. SÄHKÖINEN AINEISTO

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköiset tiedot tallennetaan ulkoiselle kovalevyllä ja tietoja käsitellään tietokoneella, jota ei ole kytketty verkkoon. Laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti.

TARKASTUSOIKEUS

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli asiakas 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 (1kk).

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 (1kk).