

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterin nimi

Tmi Dharmanna – Psykologi Anna Granlund -yrityksen asiakasrekisteri.

Rekisterinpitäjä

Tmi Dharmanna – Psykologi Anna Granlund
Siltasaarencatu 4, 00530 HELSINKI

Rekisterin vastuhenkilö ja yhteyshenkilö

Anna Granlund
Postiosoite: PL 1, 02211 ESPOO

Rekisterin peruste ja tarkoitus

Rekisteri on perustettu psykologi- ja psykoteriapalveluita tuottavan yrityksen asiakassuhteiden hoitamiseksi.

Terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 16 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön lakisääteinen velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjoja. 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 ensisijaisena tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta sekä edistää hoidon jatkuvuutta.

Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää välttämättömät tiedot asiakkaan ja palveluntarjoajan välisistä tapaamisista asiakassuhteen ja tarjotun hoidon tai palvelun suunnittelemiseksi ja järjestämiseksi. Näissä puitteissa rekisteri sisältää asiakkaasta seuraavat tiedot:

STM:n asetus potilasasiakirjoista; asiakirjoihin merkittävät perustiedot 10 §

- nimi,
- syntymäaika ja henkilötunnus,
- kotikunta ja yhteystiedot,
- asiointikieli,
- ammatti,
- merkintöjen tekijän (terveydenhuollon ammattihenkilön) nimi ja asema,
- käyntipäivämäärät,
- kustakin käynnistä hoidon kannalta keskeiset tiedot.

Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan pääsääntöisesti asiakkaalta itseltään. Kelan tukemassa kuntoutuspsykoterapiassa tietoja voidaan saada myös Kelalta, ja sairaanhoitopiirin tukemassa lyhytterapiassa sairaanhoitopiiriltä. Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan pyytää myös muista terveydenhuollon yksiköistä.

Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika

Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (298/2009).

Tietojen siirto ja 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. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.

Kelan tukemassa kuntoutuspsykoterapiassa lähetetään terapiapalautte Kelaan vuosittain. Laskutukseen liittyviä tietoja voidaan luovuttaa maksuliikennettä ja kirjanpitoa sekä perintäasioita hoitaville tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa myös viranomaisille, jos nämä esittävät Suomen lakiin perustuvan pyynnön tietojen luovutuksesta.

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 lastensuojelutarpeen selvittämistä (Lastensuojelulaki 417/2007 25§). Ilmoitus on tehtävä viipymättä.

Tietojen luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Asiakkaan informointi

Rekisterissä olevaa henkilöä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§. Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan potilaan ensimmäisen käynnin yhteydessä.

Rekisterin suojauksen perusteet

Manuaalinen aineisto

Potilasrekisteriin tallennettavat tiedot ovat säädetty Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13§:n mukaan salassa pidettäväksi ja Henkilötietolain (523/1999) 32 §:n mukaan suojattaviksi. Kaikki asiakkaan hoitoon liittyvät tiedot ja asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Kaikkia tietoja säilytetään lukitussa tilassa, lukitussa arkistokaapissa.

Tarkastus- ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevia tietoja sekä pyytää oikaisemaan häntä koskevia virheellisiä tai puutteellisia tietoja. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuvat ottamalla yhteys rekisterin yhteyshenkilöön. Pyyntö tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettu. Rekisterinpitäjällä on potilaslakiin ja kirjanpitolakiin liittyvä lakisääteinen velvollisuus kerätä ja säilyttää tietoja määrätyn ajan.