

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 20.5.2018

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Puheterapeutti Salla Pohjan potilasrekisteri

Palveluja tuottaa puheterapeutti Salla Pohja, joka kerää toteuttamistaan terveydenhuollon palveluista tiedot ja asiakirjat Puheterapeutti Salla Pohjan potilasrekisteriin. Potilasrekisterin rekisteriseloste kertoo mm. rekisteröitävistä tiedoista ja tietojen käytöstä sekä niiden poistamisesta potilaslain mukaisesti.

Osarekisterinpitäjä:

Yhteystiedot

Käyntiosoite: Reviisorinkatu 3, 02770 Espoo

Salla@tempokeskus.fi

verkkosivu: sallapohja.fi

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö

Nimi: Salla Pohja

Yhteystiedot

Reviisorinkatu 3, 02770 Espoo

salla@tempokeskus.fi

050-5773679

3. Rekisterin nimi

Puheterapeutti Salla Pohjan potilasasiakirjat

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus

Puheterapeutti Salla Pohjan puheterapia-asiakkaiden tutkimuksen ja hoidon suunnittelusta sekä toteutuksesta kertyneiden tietojen kerääminen ja säilyttäminen terveydenhuollon palveluja koskevan lakisääteisen veloitteen mukaisesti. Rekisteritietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin eikä henkilötietoja käytetä asiakkaiden profiloimiseen.

Asiakasta/rekisteröityä informoidaan hänen oikeuksistaan, joita ovat:

- tarkastusoikeus ja oikeus tiedon korjaamiseen
- tarkastus- ja korjausoikeuden käyttämisen maksuttomuus

- suostumus asiakasrekisteritietojen luovuttamiseen
- oikeus kieltää tietojen luovuttaminen

Tarkastusoikeuden toteuttaminen ja organisointi:

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla, joka on osoitettava rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot antaa rekisteriasioista vastaava henkilö. Asiakkaalla on oikeus tutustua itseään koskeviin asiakastietoihin ja pyynnöstä saada niistä kirjallinen jäljennös.

Korjauspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan pyynnön tekemisen yhteydessä. Korjauspyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilörekisteriin kerätään vain asiakkaan tutkimuksen, hoidon suunnittelun ja toteutuksen kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä tietoja, kuten

- asiakkaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisen huoltaja
- hoidon kannalta välttämättömät terveydentilatiedot, kuten sairaskertomus tai potilaskortti, muiden sosiaali- ja terveydenhuollon tai sairaanhoidon yksiköiden laatimat asiakirjat ja kuntoutussuunnitelmat
- esitiedot, kuntoutusjakson käyntitiedot kirjauksineen, mahdolliset video- ja äänitallenteet
- ajanvaraustiedot
- hoitoa koskevat laskutustiedot

Potilastietojen säilytysajat on määritelty Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa potilasasiakirjoista:

Noudatamme asetusta potilasasiakirjoista. Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992 annetun lain (785/1992) 12 §:n 2 momentin ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007 annetun lain (159/2007), sellaisena kuin niistä on ensin mainittu laissa 653/2000, nojalla:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090298>

Säilytysajat ovat tarkistettavissa asetuksen liitteestä
<http://www.finlex.fi/data/sdliite/liite/5678.pdf>

Pääsääntöisesti potilastietoja säilytysaika on 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas: asiakkaan/yhteyshenkilön ilmoittamat tiedot

Hoitohenkilökunta: tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot. Asiakkaan suostumuksella kuntoutussuunnitelman laatijalta/hoitavalta taholta tai maksajataholta

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Rekisteritietoja luovutettaessa noudatetaan henkilötietolakia lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92) 13§, muut 653/2000 ja asiakkaan kanssa tai alaikäisen huoltajien kanssa tehtyä terapiasopimusta/suunnitelmaa.

EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain lakiin perustuen tai luvallanne. Tietoja käsitellään vain hoitosuhteeseen liittyvinä. Jatkohoitotilanteessa asiakkaan potilasasiakirjoihin

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteri on manuaalinen ja muodostuu paperisista ja sähköisistä dokumenteista. Paperiset aineistot säilytetään lukituissa arkistokaapeissa, joihin vain pt Salla Pohjalla on pääsy. Sähköinen aineisto on suojattu salasanoilla ja siihen on pääsy vain pt Salla Pohjalla. Varmuuskopiointi tehdään toiselle ulkoiselle kovalevyllä, eikä mitään tietoa talleteta pilvipalveluihin. Muistitikut ja ulkoiset kovalevyt säilytetään lukollisessa arkistokaapissa. Rekisterinpitäjä on laatinut tietosuojasetuksen mukaisen kirjallisen tietojenkäsittelysopimuksen kirjanpitoon ja laskutukseen liittyvien henkilötietojen käsittelystä tilitoimiston kanssa

9. Rekisteritoiminnan päättäminen

Yritys vastaa rekisterin säilyttämisestä potilasasiakirjojen hävittämiseen saakka.