

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä

18.5.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Psykoterapeutti Ritva Piironen</p> <p>Osoite Mannerheimintie 40 A 17 00100 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 0505623080, info@terapiaryhma.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Ritva Piironen</p> <p>Osoite Mannerheimintie 40 A 17 00100 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 0505623080, ritva.piironen@terapiaryhma.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Psykoterapeutti Ritva Piironen asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Psykoterapeutti Ritva Piironen tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Terveystietojen ammattihenkilöstä 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 terveysministeriön 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.
5 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 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. Rekisteriin tulee tarvittaessa tallentaa myös potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön 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.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti asiakkaan tapaamisista kertyvä materiaali eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot. Asiakas itse voi luovuttaa omia tietojaan tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen Kansallisesta Terveysarkistosta (Kanta) sekä muilta rekisterinpitäjiltä kuten asiakasta aiemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveydenhuollon 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 asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Salassapitovelvollisuus säilyy 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.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle muuten kuin asiakkaan omasta pyynnöstä, joka tulee esittää myös kirjallisena.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Asiakasrekisteriin 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. Asiakastietoja voi käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä asiakkaan hoidosta vastaava psykoterapeutti Ritva Piironen. Manuaaliset tiedot säilytetään valotuissa ja kahden lukon takana olevissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot 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. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>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 tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>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 tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	