

muutosmatka – Jaana Leinon terveys- ja sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri

Tämä asiakasrekisteri koskee niitä muutosmatka – Jaana Leinon toteuttamien terveys- ja sosiaalipalveluiden sekä työhyvinvointipalveluiden

asiakkaita, joiden osalta muutosmatka – Jaana Leino toimii rekisteripitäjänä.

REKISTERINPITÄJÄ

Nimi	Muutosmatka – Jaana Leino
Y-tunnus	2562238-3
Postiosoite	Pilliketie 15 91500 MUHOS

Jos asiakassuhteemme perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai jos sinulle on myönnetty palveluseteli, toimii rekisteripitäjänä ko. kunta tai kuntayhtymä. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan rekisteripitäjän tietosuojaselostetta ja siinä kuvattuja toimintamalleja. Edellä mainittujen rekistereiden osalta pyydämme olemaan yhteydessä suoraan palvelua ostavan kunnan sosiaalitoimeen.

REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSTIEDOT

Nimi	Jaana Leino
Postiosoite	Pilliketie 15, 91500 MUHOS
Sähköposti	jaana.leino@muutosmatkajl.fi
Puhelin	040 931 7212

Toimin itse yhteyshenkilönä kaikissa rekisteriin, henkilötietoihisi ja tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä. Vastaan siitä, että henkilötietojasi käsitellään turvallisesti.

ASIAKASREKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS JA PERUSTE KÄSITTELYLLE

Asiakastietojesi käsittely sosiaali- ja terveydenhuollon sekä työhyvinvoinnin palveluita toteutettaessa perustuu asiakkaan suostumukseen tai sosiaali- ja terveydenhuollon lakeihin ja niitä käsitellään tuolloin lain antaman velvoitteen perusteella. Niitä luovutetaan lain sallimissa rajoissa ja lakien vaatimuksesta mm. seuraaville tahoille: Kela, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiset.

Käytän rekisteriin tallennettuja välttämättömiä tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluittesi ja työhyvinvointisi järjestämisen, suunnittelun, toteutuksen, edistämisen ja arvioinnin, seurannan ja laadunvalvonnan turvaamiseksi sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin. Niitä käytetään myös palvelujen laskuttamiseen ja tarvittaessa korvausvaatimusten selvittämiseen. Tilitoimistoni kanssa on tehty salassapitosopimus henkilötietojen käsittelyä koskien ja annettu ohjeet niiden käsittelystä.

Kunnan tai kuntayhtymän ollessa rekisterinpitäjä, säilytetään nämä asiakastiedot erillisenä ja ne luovutetaan rekisterinpitäjälle asiakassuhteen päätyttyä arkistoitavaksi.

Lisäksi käytän tietoja liiketoimintani suunnitteluun ja kehittämiseen.

MITÄ TIETOJA ASIAKASREKISTERIIN ON VOITU TALLENTAA

- Asiakkaan kuntoutuksen ja/tai työhyvinvoinnin palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten kuntoutuksessa tai palvelussa syntyvät tapahtuma- ja terveystiedot sekä esitiedot.
- Nimi, henkilötunnus, ammatti, työpaikka/työnantaja, osoite ja puhelinnumero, asiakkaan laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- Asiakkaan perheenjäsenen tai muun asiakkaalle tärkeän henkilön nimi sekä tarvittaessa sukulaisuussuhde, henkilötunnus, ammatti, työpaikka/työnantaja tai koulu/oppilaitos ja yhteystiedot.
- Työskentelyn suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan ja arvioon liittyvät tiedot
- Kuntoutuspalautteiden sisältämät tiedot
- Ajanvaraustiedot
- Laskutustiedot
- Yhteydenottolomakkeen kautta antamasi muut tarpeelliset tiedot
- Tiedot palvelun kestosta, palvelun laskutustiedot ja laskutusosoitteet.
- Muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot, esim. sairaanhoitajan, terveydenhoitajan, ravitsemusterapeutin, psykologin ym. työtehtävissä laatimat tiedot.
- Mahdolliset tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet.
- Asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta toteuttaneen henkilön tiedot.
- Potentiaalisen asiakkaan nimi, työnantaja, asema sekä osoite- ja yhteystiedot
- Kaikki asiakasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden.

MISTÄ ASIAKASREKISTERIN HENKILÖTIEDOT SAADAAN

Minulle kertyy tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun yhteydessä sinulta, sinun lailliselta huoltajalta/edustajalta tai lähiomaiselta sekä suostumuksellasi ja tarvittaessa muilta nimeämiltäsi tahoilta.

Saan palveluiden toteuttamisen kannalta tarpeellista tietoa sosiaali- ja terveyshuollon ammattihenkilöiltä, myös suostumuksesi kautta muilta sosiaali- tai terveydenhuollolta ammattihenkilöiltä ja Kansallisen Potilastiedon arkiston (Kanta) kautta.

Saan potentiaalisten tulevien asiakkaiden yhteystietoja verkkosivujeni kautta yhteystietolomakkeen avulla. Kerään henkilötietoja työhyvinvoinnin palveluita koskien myös yleisesti saatavilla olevista lähteistä, kuten esimerkiksi julkisista palveluntuottajarekistereistä sekä muista julkisista lähteistä.

KUINKA KAUAN HENKILÖTIETOJA SÄILYTETÄÄN

Asiakasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä tietojen säilytysajoista.

MIHIN HENKILÖTIETOJA LUOVUTETAAN

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden yhteydessä keräämäni asiakastiedot ovat salassapidettäviä ja minulla on niihin liittyen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa:

- Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisella yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella.
- Nimenomaisen lainsäädännön nojalla toimivaltaisille viranomaisille.

Kun kyseinen palvelu annetaan kunnan / kuntayhtymän toimeksiantosopimuksella, toimii toimeksiantaja rekisterinpitäjänä. Tällöin kunta / kuntayhtymä päättää kaikesta tietojen luovutuksesta, myös silloin kun siihen on lakisääteinen perusta.

Yhteystietolomakkeen kautta antamiasi tietoja ei luovuteta muille kuin rekisterinpitäjälle.

Asiakastietoja voidaan säännönmukaisesti luovuttaa Terveystietokeskuksen valtakunnallisia rekistereitä ylläpitävälle Terveystietokeskuksen ja hyvinvoinnin laitokselle tutkimus-, suunnittelu-, tilastointi- ja valvontatehtäviä varten sekä Fimealle huumausaineseuranta varten.

Muita mahdollisia luovutuksensaajia ovat:

- Jatkohoitotilanteessa asiakkaan suullisella asiakasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja asiakkaan yksilöimälle toiselle sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.
- Asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lainsäädännön perusteella voidaan luovuttaa tietoja vakuutusyhtiölle.
- Asiakkaan huoltaja, muu laillinen edustaja sekä asiakkaan lähiomainen, jos asiakas on antanut tähän nimenomaisen yksilöidyn suostumuksensa. Jos alaikäinen asiakas ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on kuitenkin oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen.

HENKILÖTIETOJEN SIIRTO KOLMANSIIN MAIHIN

Henkilötietoja ei siirretä kolmansiin maihin.

ASIAKASTIETOJEN KÄYTTÖ JA SUOJAAMISEN YLEISET PERIAATTEET

Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäväksi, eikä niitä luovuteta sivullisille.

Asiakastietoja muodostuu paperivihoille ja erilliselle ei internettiin liitetulle tallennusvälineelle, joita pidetään lukitussa kassakaapissa ja valvotuissa tiloissa.

Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

SINULLA ON REKISTERÖITYNÄ SEURAAVIA OIKEUKSIA

Sinulla on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut sinua koskevat henkilötiedot. Lapsen ollessa kyseessä, tämän huoltajalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti esittämällä tai lähettämällä vapaamuotoinen pyyntö tarkastuksesta rekisterinpitäjälle.

Sinulla on oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista. Tämä tulee tehdä ja perustella kirjallisesti. Vapaamuotoinen pyyntö tietojen korjaamisesta esitetään tai lähetetään rekisterinpitäjälle.

Sinulla on myös oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilötietojasi on mielestäsi käsitelty vastoin soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Kun palvelu perustuu kunnan / kuntayhtymän toimeksiantoon tai sen myöntämään palveluseteliin, myöntää tarkastusoikeuden ko. kunnan / kuntayhtymän viranhaltija kirjallisen pyynnön perusteella.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (asiakasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

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

Terveystietojen lainsäädäntö henkilötietojen käsittelyssä

Terveystietojen laki (1326/2010)

Kansanterveyslaki (66/1972)

Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
Mielenterveyslaki (1116/1990)
Potilasasiakirja-asetus (298/2009)
STM:n opas terveydenhuollolle, Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely (2012:4)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palveluseteleistä (569/2009)
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Päivitetty 20.9.2020 Jaana Leino