

Rekisterin nimi:

Potilas- ja asiakastietorekisteri

Rekisterinpitäjä

MielenKiinto Oy (jäljempänä ”MielenKiinto”)
Hämeenkatu 18
15110 Lahti
puhelin: 044 3772011
sähköposti: info@mielenkiinto.fi

MielenKiinto Oy:n potilas- ja asiakastietorekisteri on yhteiskäytössä MielenKiinnon ja siellä toimivien terveyspalveluita tuottavien ammattihenkilöiden kesken, jotka toimivat joko itsenäisinä ammatinharjoittajina tai erillisten yritysten kautta palvelun tuottajina.

Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Jani Terho
Hämeenkatu 18, 15110 Lahti
jani.terho@mielenkiinto.fi

Teea Hurmavaara
Aleksanterinkatu 22 B 13, 33100 Tampere
teea.hurmavaara@mielenkiinto.fi

Teemu Kontkanen
Lempäälän Aleksi 1, 37500 Lempäälä
teemu.kontkanen@mielenkiinto.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste.

Potilas- ja asiakastietorekisterin ensisijainen tarkoitus on asiakassuhdetietojen, hoitokirjausten ja -palautteiden kirjaaminen ja arkistointi.

Terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 16 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 2 § 1. mom. 5 kohta, 4a§ ja 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).

Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään potilaan hoidossa sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin. Potilasasiakirjojen ensisijaisena tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta sekä edistää hoidon jatkuvuutta. Potilaan kanssa käytyjä keskusteluja ei ole tarpeellista nauhoittaa tai referoida yksityiskohtaisesti. Potilastietojen käsittely perustuu lakiin tai potilaan suostumukseen.

Lisäksi potilas- ja asiakasrekisterin tarkoituksia ovat potilaan hoidon ja tutkimusten laskutus ja perintä, rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu, kehittäminen ja tilastointi ja muut rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämät tehtävät. Yhteystietoja voidaan käyttää myös asiakaspalautteen hankkimiseen ja asiakastyytyväisyyden selvittämiseen, tutkimukseen ja suoramarkkinointiin.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät ja niiden säilytysajat

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 yhteys henkilön 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. Lisäksi rekisteriin tallennetaan potilaskertomukset liitteineen. Tietoja säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirjoista annetun asetuksen (298/2009) mukaisesti. Potilastietoja säilytetään MielenKiinnon arkistossa siinä toimipaikassa, jossa potilaan hoito toteutuu.

Potilas- ja asiakasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä potilastietojen säilytysajoista.

Käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät

- MielenKiinnon ajanvarausjärjestelmä (ajanvaraus)
- Accountor / Procountor (laskutus)
- Visma Duetto (perintä)

Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti potilaan hoidosta kertyvä materiaali, eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot. Potilas voi itse luovuttaa omia tietojaan, tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen muilta rekisterinpitäjiltä, kuten potilasta aikaisemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.

Tämän lisäksi ulkopuoliset tahot voivat antaa potilaan hoidon kannalta tarpeellisia tietoja. Jos rekisteröity antaa henkilötietonsa käsittelyä varten, niin henkilötietojen antamisen peruste on:

- rekisterinpitäjän luvanvaraiseen toimintaan liittyvät tehtävät
- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen hoito- ja/tai laskutussopimus
- ostopalvelusopimukset

Ostopalvelut suoritetaan toimeksiantosopimuksella, ja asiakastiedot saadaan ostopalvelun tilaajalta.

7. Evästeiden käyttö

Henkilötietojen käsittelyn selainpohjaisissa tietojärjestelmissä käytetään evästeitä. Eväste on pieni tekstitiedosto, jonka selain tallentaa käyttäjän laitteelle. Evästeitä käytetään palvelujen toteuttamiseen, helpottamaan palveluihin kirjautumista sekä mahdollistamaan palvelujen käytön tilastointi. Käyttäjä voi selainohjelmassaan estää evästeiden käytön, mutta tämä voi estää järjestelmän asianmukaisen toiminnan.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään evästeitä seuraavissa selainpohjaisissa (osa)järjestelmissä:

- asiakkaiden ajanvaraus
- MielenKiinto Oy:n web-sivusto

8. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja voidaan luovuttaa potilaan suostumuksella ja nimenomaisen lainsäädännön nojalla. Jos alaikäinen ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden todetaan kykeneväksi päättämään hoidostaan, hänellä on oikeus kieltää potilastietojensa antamisen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Luovutuspyyntö on tehtävä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Luovutuksesta vastaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja. Tietojen tallentaja ei voi luovuttaa tietoja itse.

Toimittajalla on oikeus käyttää alihankkijoita henkilötietojen käsittelijöinä. Jokaisesta alihankinnasta tulee olla kirjallinen sopimus, jossa alihankkijan tulee noudattaa samoja velvollisuuksia ja sitoumuksia kuin tässä sopimuksessa ja tietosuojalainsäädännössä. Kirjallisen sopimuksen tulee myös antaa alihankkijaa kohtaan samat oikeudet kuin Asiakkaalla on Toimittajaa kohtaan.

Toimittaja vastaa omien alihankkijoidensa toimista ja tämän sopimuksen tai tietosuojalainsäädännön laiminlyönneistä suhteessa asiakkaaseen.

Alla mainitut toimittajat käsittelevät henkilötietoja MielenKiinnon toimeksiannosta ja lukuun:

- Cimson Yrityspalvelut Oy, y-tunnus 1903037-3
- Accountor Finago Oy, y-tunnus 0836922-4
- Visma Duetto Oy, y-tunnus 2162954-5

9. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta.

10. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Potilasreskisteriin tallennettavat tiedot ovat säädetty potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 13 §:n mukaan salassa pidettäviksi ja tietosuojalain mukaan suojattaviksi. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. MielenKiinto

valitsee käyttämänsä alihankkijat huolellisesti ja huolehtii sopimus- ja muilla järjestelyillä siitä, että tietoja käsitellään myös niiden toimesta lainsäädännön ja hyvän tietosuojakäytännön mukaan.

Manuaaliset tiedot säilytetään valvotuissa ja kolmen lukon takana olevissa tiloissa. Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy ainoastaan valtuutetuilla henkilöillä, joilla on asianmukaiset henkilökohtaiset tunnukset ja salasanat.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot ja oikeus vaatia virheen oikaisua. Tarkastusoikeus voidaan evätä vain, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan siitä todistus, jossa kuvataan miten päätöksestä voi valittaa. Rekisteröidyllä on oikeus käyttää tietojentarkastusoikeutta maksutta kerran vuodessa. Useammin käytetystä tarkastusoikeudesta laskutetaan sen aiheuttamat kohtuulliset kustannukset.

Rekisterinpitäjän velvollisuus on oma-aloitteisesti sekä myös rekisteröidyn pyynnöstä korjata henkilörekisteriin sisältyvät virheelliset tiedot.

12. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Teemu Kontkanen
teemu.kontkanen@mielenkiinto.fi

Tietosuojavastaavan tehtävänä on:

- auttaa rekisterinpitäjää lakisääteisten velvoitteiden toteuttamisessa
- antaa asiantuntija-apua henkilöstölle ja johdolle
- toimia henkilötietojen käsittelyn valvojana sekä yhdyssiteenä valvontaviranomaisiin

13. Potilasasiamies

Ville Kantola
potilasasiamies@mielenkiinto.fi

Potilasasiamiehen tehtävänä on

- neuvoa potilaita potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa potilasta muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä sekä mahdollisten kurinpito- ja oikeustoimien vireille panemisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista sekä toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi