

Ilmoitus henkilötietojen käsittelystä

Potilas- ja asiakasrekisterinpito

1. Rekisteri

Rekisterin nimi
Mielilaituri Oy:n asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Nimi	Y-tunnus
Raija Harju-Kivinen	3391859-8
Postiosoite	
Museotie 34	
Postinumero	Postitoimipaikka
41920	Kintaus
Muut yhteystiedot	
raija.harju-kivinen@mielilaituri.fi	

3. Yhteisrekisterinpitäjä (jos sellainen on)

Nimi	
Postiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Muut yhteystiedot	

4. Henkilötietojen käsittelijät

Brightlife Flow (Brightlife Flow on sertifioitu Valviran A1-luokan potilastietojärjestelmä. Asiakas rekisteröityy alustalle. Alustalle on tehty ulkoinen tietoturvaluottelu. Alustalle rekisteröityminen vaatii vahvan tunnistautumisen (joko pankkitunnuksilla tai Mobiilivarmenteella), ja kirjautuminen tapahtuu kaksivaiheisen tunnistautumisen avulla. Käynteihin mahdollisesti liittyvät potilastietomerkinnot eivät missään vaiheessa tallennu Brightlife Flow -alustalle.

5. Rekisterin yhteyshenkilö

Nimi	
Raija Harju-Kivinen	
Postiosoite	
Museotie 34	
Postinumero	Postitoimipaikka
41920	Kintaus

6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Nimi	
Raija Harju-Kivinen	
Puhelinnumero	Sähköposti
0504956636	raija.harju-kivinen@miellilaituri.fi

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)

Asiakasrekisteri, jota terapeutti pitää henkilökohtaisesti omista asiakkaistaan. Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa. Käytössämme on myös sähköinen Brightlife Flow asiakas- ja potilastietojärjestelmä (ajanvaraus, etävastaanotto, laskutus).

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (17.8.1992/785).

Laki potilasrekisteristä (30.12.2010/1326, 9§)

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on edellä mainitut lait sekä Mieli laituri Oy:n ja asiakkaiden välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.

Koulutus-, valmennus- ja työnohjausasiakkaiden henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- laki (HE9/2018)
- rekisterin pitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde)

8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)

Asiakas-/potilasrekisteri on sähköinen kansio, josta käyvät ilmi asiakkaan nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero kotiosoite ja kotipaikkakunta sekä alaikäisen huoltajan yhteystiedot, mahd. edunvalvoja, kuntoutus- tai terapiasuunnitelma, yhteistyösopimus asiakkaan kanssa (kuten terapiasopimus).

Asiakaskertomus kirjataan lyhytaikaisesti sähköiseen tiedostoon ja pidempiaista säilytystä varten asiakirjat tulostetaan ja säilytetään lukollisessa paperiarkistossa. Paperiarkistoon siirron jälkeen sähköiset asiakirjat tuhoetaan. Tiedot kirjataan tietokoneella, joka ei ole verkossa ja tallennetaan ulkoiselle kovalevylle, jota säilytetään lukollisessa kaapissa.

Potilastiedot on säädetty salassa pidettäväksi, eikä niitä saa luovuttaa sivullisille.

Potilastietoja voi käyttää ainoastaan asiakasta hoitava terapeutti. Asiakkaan kanssa käytyjä keskusteluja ei nauhoiteta.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Lait: Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999), Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992). Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.

9. Mistä henkilötiedot saadaan?

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta asiakastapaamisista kertyvästä materiaalista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

10. Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit

Henkilötietojen säilytyksessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa STM:n asetusta 298/2009 potilastietojen säilytysajoista. Asetusta sovelletaan myös terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994) tarkoitettuihin terveydenhuollon ammattihenkilöihin. Potilasasiakirjojen säilytysaika on 120 vuotta potilaan syntymästä.

Vuoden 2019 alussa on alkanut terveydenhuollon palveluntuottajien ja itsenäisten ammatinharjoittajien paperisten potilasasiakirjojen arkistointi Kelassa. Arkistointipalvelu koskee toimintansa lopettaneita pieniä yksityisiä terveydenhuollon toimijoita, jotka eivät ole siirtäneet arkistointivelvoitetta muulle taholle. Ennen aineistojen siirtymistä palveluntuottaja ja Kela tekevät kirjallisen sopimuksen arkistointivastuun siirtymisestä.

11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)

Tietoja ei luovuteta säännön mukaisesti muille tahoille. Asiakkaan omasta pyynnöstä tietoja voidaan toimittaa kolmannelle osapuolelle.

Mikäli Mielilaituri Oy tuottaa asiakkaalle palvelua hyvinvointialueen myöntämällä palvelusetelillä, tuottajaa sitoo hyvinvointialueen määrittelemät sopimusehdot palvelun tuottamiselle esim. palaute terapiasta palvelusetelin myöntäneelle taholle.

Lastensuojelulaki velvoittaa lastensuojeluilmoituksen tekemiseen tilanteen niin vaatiessa.

Lait:

- Potilastietojen luovuttaminen 21.12.2010/1227, 10§
- Potilaan oikeus määrätä potilastietojen luovutuksesta 21.12.2010/1227, 11§
- Sopimus- ja kieltoasiakirja 21.12.2010/1227, 12§
- Potilaan laillinen edustaja 21.12.2010/1227, 13§

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei siirretä.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka

Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa

- ☒ A. Manuaalinen aineisto. (Jos rekisterissä syntyy manuaalista aineistoa, sen suojausta voidaan kuvata maininnalla säilytyksestä lukitussa tilassa.)

Terapeutit säilyttävät asiakastiedot ja muut asiakkaan hoitoon liittyvät asiakirjat lukitussa tilassa.

Osoite

Museotie 34, 41920 Kintaus

- ☒ B. Sähköiset aineistot

Lyhytaikaisessa säilytyksessä olevat sähköiset asiakaskertomukset säilytetään ulkoisella kovalevyllä lukitussa tilassa. Ajanvarauksessa, yhteydenpidossa ja laskutuksessa käytetään Valviran A1 luokiteltua sähköistä potilastietojärjestelmää (Brightlife Flow).

Osoite

Museotie 34, 41920 Kintaus

14. Rekisteröidyn oikeudet

Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan.

- ☒ A. Oikeus saada pääsy tietoihin (EU 2016/679:n 15. artikla)
Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista, poistamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi esittää tarvittaessa pyynnön todistaa henkilöllisyys. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa)
- ☒ B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU 2016/679:n 77. artikla)
Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus saamastaan hoidosta. Valituksen tekemisessä ohjaavat ja neuvovat kunkin hyvinvointialueen potilasasiamiehet. Terveystieteiden tutkimuskeskuksesta vastaava johtaja antaa oman lausuntonsa pyydettyssä aikataulussa.
- ☒ C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (EU 2016/679:n 16. artikla)
Ks kohta A.
- ☒ D. Oikeus poistaa tiedot (EU 2016/679:n 17. artikla)
Ks. kohta A.
- ☒ E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU 2016/679:n 20. artikla)
Tietoja ei yhdistetä toisiin rekistereihin ilman asiakkaan omaa pyyntöä tai suostumusta. Rekisterinpitäjä esittää pyynnön todistaa henkilöllisyys. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)