



Henkilötietojen käsittelyn tietosuojaseloste Solmian Oy – Potilas- ja asiakasrekisterinpito

Päivitetty 2.9.2024

Tällä tietosuojaselosteella annetaan tietosuojalainsäädännön mukaisesti tietoja henkilöasiakkaiden henkilötietojen käsittelystä Solmian Oy:ssä.

1. Rekisteri

Solmian Oy:n asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Sara Knuuti

PL 41

02101 Espoo

p. 0442450200

3. Yhteisrekisterinpitäjät

Solmian Oy:n tuottama psykologipalvelu toteutetaan sopimuskumppaneiden Terveystalo ja Aatos klinikka kanssa. Yhteisrekisterinpitäjien Terveystalo ja Aatos Klinikka potilasrekisteri on yhteiskäytössä siellä toimivien eri palvelunantajien (Solmian Oy) kesken, jotka toimivat itsenäisinä ammatinharjoittajina tai erillisten yritysten kautta.

Solmian Oy:n toiminta noudattaa siis myös yhteisrekisterinpitäjien tietosuojaselosteita.

Suomen Terveystalo Oy

Jaakonkatu 3A, 6. krs, 00100 HELSINKI

Tietosuojaseloste: <https://www.terveystalo.com/fi/tietosuojaseloste>

Aatos Klinikka Oy

Kumpulantie 7a

00520 Helsinki

Tietosuojaseloste: <https://www.aatosklinikka.fi/tietosuoja>

4. Henkilötietojen käsittelijät

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja käsittelevät vain asiakkaan hoidossa mukana olevat Solmian Oy:n työntekijät. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan kyseessä olevan potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 §). Rekisterinpitäjä antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Aatos Klinikka Oy:n ja Suomen Terveystalo Oy:n kanssa sovitussa vastaanottotoiminnassa Aatos Klinikka ja Terveystalo huolehtivat potilasrekisterin teknisestä ylläpidosta ja potilasasiakirjojen säilyttämisestä.

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava

Sara Knuuti

p. 0442450200

sara.knuuti@solmian.fi

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

Solmian Oy tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR 2016/679) sekä kansallisen Tietosuojalain 1050/2018 mukaisesti ja noudattaen lakeja sekä asetuksia, jotka määräävät terveydenhuollon ammattilaisia.

Tietojen käsittelyn perustana on laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) 16§, jonka mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuus on laatia ja säilyttää potilasasiakirjat. Rekisterin tietosisältö on potilasasiakirjoja, joiden tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta, sekä edistää hoidon jatkuvuutta.

Henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste:

- rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn
- käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, eli psykologin asiakkaana

Käsittelyn tarkoitus:

- Potilaan tutkimuksen ja hoidon valvonta. Potilaan kotiuttamisen suunnittelu, toteutus ja seuranta. Potilaan tutkimuksen ja hoidon suunnittelu, ohjeistus ja seuranta. Rekisterinpitäjän oman toiminnan laskutus, tilastointi ja suunnittelu. Yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen.
- Potilasrekisteritietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty.

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

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 tulee sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (298/2009) 10 §:n mukaan tallentaa:

- Perustiedot: potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, muut potilaan ilmoittamat yhteystiedot, kotikunta
- Muut tiedot: potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilätiedot, laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot, ajanvaraustiedot, kuten asiakkaan nimi, päivä, ajankohta, paikka sekä varaamispäivä, hoitoa ja tutkimuksia koskevat laskutustiedot, potilaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisten potilaiden osalta potilaan huoltaja
- Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta, saapuneiden asiakirjojen saapumisajankohta ja lähde
- Kaikki potilasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden.

- Tarvittaessa tallennettavia tietoja: potilaan ilmoittaman lähiomaisen tai muun yhteyshenkilön nimi, mahdollinen sukulaisuussuhde ja yhteystiedot, potilaan äidinkieli tai asiantikieli, potilaan ammatti, potilaan työnantajan vakuutusyhtiö, jos kyseessä saattaa olla työtapaturma tai ammattitauti, vakuutusyhtiö, jos hoidon maksaa vakuutusyhtiö, tietojen luovuttamista koskevat potilaan suostumukset.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

- Potilaan itse ilmoittamat tiedot

Tämän lisäksi potilas voi antaa suostumuksen tai itse luovuttaa tietoa omien aiempien potilastietojensa hakemiseen mm. seuraavista lähteistä:

- Kansallinen terveystietokanta (Kanta)
- Potilasta aiemmin hoitaneet toimijat; muut terveydenhuoltolaitokset, kuten hoito- tai kuntoutusyksiköt
- Väestörekisteri
- Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot, kuten konsultaatiovastaukset sekä tutkimusyksiköistä lähetetyt hoitoon liittyvät vastaukset, selvitykset ja lausunnot.

9. Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit

STM:n asetus potilasasiakirjoista 23§ mukaisesti.

- 1) Kunnes on kulunut 12 vuotta potilaan kuolemasta/120 vuotta syntymästä: Perustiedot ja keskeiset hoitotiedot, Tahdon ilmaisevat asiakirjat, Yhteenvedot, Lähte- ja konsultaatioasiakirjat, Hoitoon liittyvät merkinnät (paitsi paperimuotoiset 12 vuotta hoidon päättymisestä)
- 2) 12 vuotta asiakirjan laatimisesta: Psykologintutkimuksen tiedonhankinta-aineisto, Tutkimuksen ja hoidon kannalta tarpeelliset tekniset tallenteet.
- 3) 12 vuotta hoidon päättymisestä: Jäljennökset toisten terveydenhuollon toimintayksiköiden paperisista potilasasiakirjoista, Ajanvarauspäiväkirjat, jos henkilötietoja, Palautetut lähetteet.

10. Henkilötietojen vastaanottajat

Potilastietoja voidaan luovuttaa potilaalle, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. Voidaan luovuttaa (laki potilaan as.&oik.(785/1992)13 §) potilaan suostumuksella/laillisen edustajan suostumuksella. Tapauskohtaisesti lainsäädännön nojalla. STM:n luvalla tieteelliseen tutkimukseen sivulliselle (PotL 13 § 4 mom). Yhtiön harjoittaessa vastaanottotoimintaa lääkärikeskuksen tiloissa yhtiö voi luovuttaa rekisterin säilytys- ja arkistointivastuun (yhteisrekisteri). Jatkohoitotilanteessa potilaan suullisella potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle. Kirjallisella suostumuksella tai lainsäädännön perusteella vakuutusyhtiölle. Valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille (laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 3 §, tartuntatautilaki (589/1986) 23 a §).

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

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Poikkeus tähän on tilanne, jossa potilaan elintärkeä hoito vaatii tietojen luovuttamista.

Henkilötietojen käsittelyä ulkoistetaan konserniyhtiöille ja/tai ulkopuolisille palveluntarjoajille, jotka käsittelevät henkilötietoja Terveystalon lukuun. Henkilötietoja voidaan siirtää EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle lainsäädännön sallimissa rajoissa. Tällöin siirto tapahtuu käyttäen Euroopan komission tietosuojaa koskevia vakiolausekkeita tai muuta tietosuojalainsäädännön sallimaa siirtomekanismia. Kuitenkin esimerkiksi Terveystalon käyttämät potilastietojärjestelmät sijaitsevat EU-/ETA-alueella.

Ks. lisää yhteisrekisterinpitäjien tietosuojaselosteista:

<https://www.terveystalo.com/fi/tietosuojaseloste>

<https://www.aatosklinikka.fi/tietosuoja>

12. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka

Manuaalinen arkisto ja sähköinen arkisto.

13. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin (EU 2016/679:n 15. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin sekä seuraavat tiedot: käsittelyn tarkoitukset, kyseessä olevat henkilötietoryhmät, vastaanottajat, henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit.

B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU 2016/679:n 77. artikla)

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (EU 2016/679:n 16. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

D. Oikeus poistaa tiedot (EU 2016/679:n 17. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot, mikäli niiden käsittelyyn ei ole olemassa perusteltua syytä tai henkilötietoja on käytetty lainvastaisesti tai käsittelyyn ei ole laillista perustetta. Muutoin noudatetaan edellä kuvattuja periaatteita henkilötietojen säilytysajoissa.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU 2016/679:n 20. artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu.

14. Yhteystiedot

Huomioithan, että yksityisyytesi suojaamiseksi tavallista sähköpostia ei tule käyttää terveystietojen ja muiden arkaluontoisten henkilötietojen lähettämiseen. Tarvittaessa voit pyytää käyttöösi salatun sähköpostipalvelun.

Sara Knuuti
sara.knuuti@solmian.fi
p. 0442450200

Potilasasiamies

Jussi Lehto, Vtm, sos.tt., Sote-tiedonhallinnan erityisasiantuntija THL
Sipulitie 9B, 01350 Vantaa
p. 0440388866

Potilasasiamiehen yhteystiedot ovat asiakkaiden saatavilla internetsivujen Tietosuojaosiossa. Potilasasiamies neuvoo asiakkaita tilanteissa, joissa tulee tehdä terveydenhuollon palveluista selvitys tai valitus. Hän antaa tietoja potilaan oikeuksista sekä neuvoo ja opastaa tarvittaessa muistutuksen, kantelun tai korvaushakemuksen tekemisessä.