

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Psykologi Päivi Jokitalo Haikolantie 20 85410 Sievi puh. 045 657 3378 psykologipaivijokitalo@gmail.com y-tunnus: 2168737-4
2. Rekisterin nimi	Psykologi Päivi Jokitalon potilasrekisteri
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Psykologi Päivi Jokitalo tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) sekä nykyisen Henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Terveys- ja hoitoalan ammattihenkilöistä 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. Henkilötietojen kerääminen mahdollistaa myös yhteydenpidon potilaaseen, laskutuksen toteuttamisen, mahdollisten sopimusasiakirjojen laatimisen sekä toiminnan tilastoinnin ja seurannan. Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä on säädetty tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (298/2009).</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu Tietosuoja-asetuksen perusteeseen "oikeutettu etu", sillä rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä on asiakkuus.</p> <p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu.</p>
4. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä asiakirjoihin hoidon järjestämisen suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Henkilön yksilöintitietoina rekisteriin täytyy sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (289/2009) 10 §:n mukaan tallentaa nimi, sosiaaliturvatunnus, kotikunta ja yhteystiedot. Alaikäisen osalta huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot.</p> <p>Psykologi Päivi Jokitalo kerää asiakkaalta / potilaalta asiakassuhteen kannalta vain välttämättömät tiedot; joita ovat henkilön yksilöintitiedot, kuten nimi, sosiaaliturvatunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä mahdollisesti osoitetiedot tai laskutettavan organisaation nimi.</p>
5. Säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukaisia tietolähteitä ovat ensisijaisesti potilaan tapaamisista kertyvä materiaali, ml. psykologisiin tutkimuksiin liittyvät pöytäkirjat ja lausunnot eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot. Potilas itse voi luovuttaa omia tietojaan tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen Kansallisesta Terveysarkistosta (Kanta) sekä muilta rekisterinpitäjiltä kuten potilasta aiemmin hoitaneilta toimijoilta. Perusteena voi olla rekisteröidyn henkilökohtainen suostumus tai lain säännös asiasta.
6. Tietojen säännönmukainen luovutus	Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveys- ja hoitoalan ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka

	<p>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 potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai 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. Potilastietoja voidaan luovuttaa myös terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 3 §; Tartuntatautilaki 589/1986 23 a §).</p>
7. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. MANUAALINEN AINEISTO Potilasrekisteriin 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. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaaliset tiedot säilytetään ja kahden lukon takana olevissa tiloissa.</p> <p>B. SÄHKÖINEN AINEISTO Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Osa sähköisistä tiedoista tallennetaan salasanasuojatulle ulkoiselle muistille ja tietoja käsitellään tietokoneella, jota ei ole kytketty verkkoon.</p>
9. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli potilas haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa.</p>
10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<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 tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa.</p>