



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

**MALLI JULKISEN TERVEYDENHUOLLON
POTILAIEN INFORMOINNISTA**

Päivitetty 15.09.2010

www.tietosuoja.fi

Malli rekisterinpitäjille julkisessa terveydenhuollossa (mallia voidaan muuttaa omaan toimintaan sopivaksi)

Informointilomake laaditaan erikseen työterveyshuollon potilasrekisterin osalta ja erikseen muussa vastaanottotoiminnassa muodostuvan potilasrekisterin osalta.

INFORMOINTILOMAKE

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

1. TERVEYDENHUOLLON TOIMINTAYKSIKKÖ (rekisterinpitäjä)

Nimi _____
 Katuosoite _____
 Postitoimipaikka _____

Esimerkiksi: X kunnan terveyskeskus, Y keskussairaala

2. REKISTERIASIOISTA VASTAAVA HENKILÖ

Nimi _____
 Tehtävä _____
 Puhelin _____

Henkilö, johon rekisteröity/potilas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

3. REKISTERIN NIMI

Esimerkiksi: X kunnan terveyskeskuksen potilasrekisteri, Y keskussairaalan potilasrekisteri

4. POTILASREKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

- Potilaan tutkimusten/ hoidon suunnittelu ja toteutus
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu

Potilasrekisteritietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Potilasrekisteritietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän omaan tieteelliseen tutkimukseen.

Luettelo potilasrekisterin osarekistereistä: Esimerkiksi terveyskeskuksessa mm.

- ajanvaraus
- neuvola
- kouluterveydenhuolto
- vastaanotto

- sosiaalityöntekijän tiedot
- ravitsemusterapeutin tiedot
- psykologin tiedot

5. POTILASREKISTERIIN TALLETETUT TIEDOT

- potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- potilaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisen potilaan huoltaja
- potilaan hoidon kannalta tarpeelliset terveydentilatiedot ja muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot
- muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot esim. tarvittaessa kerätään osarekistereittäin sosiaalityöntekijän, ravitsemusterapeutin, psykologin ym. työtehtävissä laajat tiedot

Kaikki potilasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden. Potilaan hoitoon osallistuvan erityishenkilöstön esim. sosiaalityöntekijän, ravitsemusterapeutin ja psykologin tiedot talletetaan osarekistereihin.

5.1 Säännönmukaiset tietolähteet

Potilas: potilaan ilmoittamat tiedot

Hoitohenkilökunta: tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot

Muualta hankitut tiedot ja peruste tiedonsaannille:

6. POTILASTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

- Potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.
- Potilastietoja voidaan luovuttaa (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 §, muut. 653/2000):
 - Potilaan suostumuksella. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella (katso s. 7)
 - Nimenomaisen lainsäännöksen nojalla
 - Toimintayksikkö/STM voi myöntää luvan potilasrekisteritietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99) 28 §)

6.1 Potilastietojen säännönmukainen luovuttaminen/luovutuksensaaja ryhmät

Terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/89) 3 §, tartuntatautilaki (583/86) 23 a §). Terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ovat tällä hetkellä:

THL:n ylläpitämät:

- hoitoilmoitusrekisteri,
- syntyneiden lasten rekisteri,
- raskauden keskeyttämis- ja steriloisrekisteri,
- syöpärekisteri,
- epämuodostumarekisteri ja

- näkövammarekisteri.
- tartuntatautirekisteri

Lääkelaitoksen ylläpitämät:

- lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri,
- implanttirekisteri ja
- huumausaineseurantarekisteri.

- Muut mahdolliset luovutuksensaajat ja luovutuksen peruste

: _____

- Eräitä esimerkkejä:

- jatkohoitotilanteessa potilaan suullisella potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.
- potilaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lainsäädännön perusteella voidaan luovuttaa tietoja vakuutusyhtiölle.

7. POTILASTIETOJEN KÄYTTÖ JA SUOJAAMISEN YLEISET PERIAATTEET

Lainsäädännön yleiset periaatteet:

- Potilastiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan ao. potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 §). Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

Potilastietojen suojaaminen ja säilyttämistapa:

- Esimerkiksi

potilasrekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla

tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja

salasanoilla sekä

potilastietojen käyttöä valvotaan mm. riittävin teknisin menetelmin

potilasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä

potilasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä

muulla tavoin, miten? Esim. valvonnan alaisena potilaskansioissa, -kortistoissa

Potilasasiakirjojen lainauksen yleiset periaatteet: _____

8. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Tarkastusoikeuden sisältö: Potilaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat potilasrekisteritiedot (HetiL 26 §).

- Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä.
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa potilaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §).
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna samoihin tietoihin.

TARKASTUSOIKEUDEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

Miten toteutetaan: Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

- kenelle pyyntö osoitetaan: _____
- kuka päättää: _____
- Potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.
- Tiedot antaa terveydenhuollon toimintayksikön määräämä lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö
- Potilaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat potilasrekisteritiedot ja pyynnöstä saada ne kirjallisena.

9. TIEDON KORJAAMINEN

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

TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

- miten toteutetaan: Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.
- kenelle pyyntö osoitetaan: _____

- kuka päättää: _____

- Mikäli potilaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimen, aseman sekä päiväyksen tulee ilmetä potilasasiakirjoista. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009).

SUOSTUMUKSEN ANTAMISTA JA KIELTO-OIKEUTTA KOSKEVIA SÄÄNNÖKSIÄ

POTILAAN SUOSTUMUS TIETOJEN LUOVUTTAMISEEN (PotL 13 § ja HetiL 3 § 7 kohta)

Potilasrekisteritietoja saadaan luovuttaa:

- *potilaan* / jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa *hänen laillisen edustajansa* / vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä *kirjallisella* suostumuksella
- jatkohoito tapauksessa potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä samoin yhteenveto annetusta hoidosta potilaan hoitoon lähettäneelle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle ja potilaan hoidosta vastaavaksi lääkäriksi mahdollisesti nimetylle lääkärille *potilaan* / jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa *hänen laillisen edustajansa* / vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä *suullisella* suostumuksella, josta tehdään merkintä potilasasiakirjoihin

Potilas / laillinen edustaja voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.

Suostumusta ei edellytetä silloin, jos luovuttaminen tapahtuu

- potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle, jos potilaalla ei ole mielenterveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, taikka jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi

tai

- nimenomaisen lainsäännöksen nojalla

POTILAAN KIELTO-OIKEUS TIETOJEN LUOVUTTAMISEEN (PotL 9 § ja 13 §)

- Jos alaikäinen potilas ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen (PotL 9 §).
- Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tieto potilaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä (PotL 13 §).