

Tietosuojalaki (1050/2018), EU:n yleinen tietosuojasetus (GDPR)

1. Rekisterinpitäjä

Tämä rekisteriseloste koskee Merikratos Oy:n tuottamaa lain potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) mukaista potilasasiamiestoimintaa, jonka osalta Merikratos Oy toimii rekisterinpitäjänä.

Nimi: Merikratos Oy

Postiosoite:  
Köydenpunojankatu 9 B  
20100 TURKU
2. Rekisteriasioita hoitava henkilö ja yhdyshenkilö

Nimi: Anna Nyrhinen  
Puhelin: 050 473 1859  
Sähköposti: anna.nyrhinen@merikratos.fi
3. Rekisterin nimi

Potilasasiamiehen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Potilasasiamiestoiminnan hoitaminen, rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointitarve.
5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä /ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Asiakkaan nimi, kotikunta, osoite ja/tai puhelinnumero, vain siinä määrin kuin ne ovat tarpeen asiakkaan asian hoitamiseksi.

Asiakkaan suostumuksella myös asiakkaan syntymäaika tai henkilötunnus, jos ne ovat välttämättömiä asiakastietojen yksilöimiseksi.

Asiakkaan toimittamat asiakirjat ilmoittamat ongelmat terveydenhuollon palvelujärjestelmässä sekä tarvittaessa valitusten kohteena olevien työntekijöiden/yksiköiden nimet ja työntekijöiden antamat vastaukset asiakkaan asiassa sekä potilasasiamiehen toimenpiteet asiassa.

Potilasasiamiehen asiakkailtaan vastaanottamat tiedot ja asiakirjat eivät ole lain potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 mukaisia potilasasiakirjoja.
6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa ilmoittamat tiedot.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle
8. Rekisterin suojauksen periaatteet
9. Tietojen luovutus
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus
- Terveydenhuollon henkilöstön luovuttamat tiedot asiakkaan suostumuksella. Potilasasiamies pyytää tietojen luovutusta koskien asiakkaalta valtakirjan.
- Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
- A: Manuaalinen aineisto**
- Manuaalinen aineisto terveydenhuollon yksilö- ja perhetiedoista on säädetty salassa pidettäväksi. Tiedot säilytetään sivullisilta suojattuina lukituissa säilytystiloissa.
- Aineisto tuhoetaan, kun se ei ole enää tarpeen asian hoitamiseksi kuitenkin viimeistään vuoden kuluttua asiakkaan viimeisestä yhteydenotosta lukien.
- B: Sähköinen aineisto**
- Potilasasiamies ei tallenna yksilöitäviä asiakkaan henkilötietoja sähköisessä muodossa erilliseen rekisteriin.
- Potilasasiamies ylläpitää anonymisoituja tietoja yhteydenotoista tilastointia, työn seuranta, organisoitua ja kehittämistä varten. Anonymisoidut tiedot tallennetaan salattuun muotoon.
- Sähköpostilla potilasasiamiehelle lähetetyt tiedot poistetaan automaattisesti 30-päivää vastaanottamisen jälkeen. Sähköpostilla potilasasiamiehelle lähetettäviä tietoja voidaan asiakkaan suostumuksella tallentaa manuaaliseen muotoon A-kohdan mukaisesti, mikäli tallentaminen on tarpeen asian hoitamiseksi.
- Tietoihin pääsee käsiksi vain nimetty potilasasiamies, sekä hänen sijaisensa, käytännössä potilasasiamiestyötä tekevä Merikratoksen työntekijä.
- Potilasasiamies luovuttaa asiakasta koskevia tietoja vain asiakkaan suostumuksella ottaessaan yhteyttä valituksen kohteena oleviin työntekijöihin/yksiköihin tai muihin tahoihin, joihin yhteydenotto on tarpeen asian hoitamiseksi.
- Rekisteröidyllä asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakastiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin

yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka päättää asiasta. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Eväämisperuste voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä omaloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (asiakasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Tiedon korjaamisen ja käsittelyn rajoittamisen toteuttaminen ja organisointi:

Korjauspyyntö ja käsittelyn rajoittamista koskeva pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.

Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen ja mahdolliset toimenpiteet käsittelyn rajoittamiseksi tekee henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus.

Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Asiakirjoihin merkitään korjauksen tekijän nimi, tehtävänimike, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste.

12. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

13. Rekisteriselosteen/  
informointiasiakirjan nähtävillä olo

Yhdistetty rekisterisivu ja informointilomake ovat nähtävissä potilasasiamiehen toimistossa ja sähköisesti Merikratos Oy:n verkkosivuilla.