

Psykologian opetus- ja tutkimuskeskus PSYKE:n asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Psykologian opetus- ja tutkimuskeskus PSYKE on Tampereen yliopiston psykologian oppiaineen opetus- ja tutkimuskeskus. PSYKE:ssä tehdään psykologian ammattikäytännön kehittämistyötä, asiakastyötä, opetusta ja tutkimusta. PSYKE:ssä tehdään lasten ja nuorten neuropsykologista kuntoutusta, neuropsykologisia tutkimuksia sekä psykologeille ja terveydenhuollon ammattilaisille suunnattua työnohjausta.

Rekisterin pitäjänä toimii Tampereen korkeakoulusäätiö sr, Psykologian opetus- ja tutkimuskeskus PSYKE, Kalevantie 5, 33014 Tampereen yliopisto. Yhteyshenkilönä toimii PSYKE:n vastuhenkilö.

Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi?

Asiakasrekisteriin tallennettuja henkilötietoja käytetään asiakkaiden hoidon, terapian ja kuntoutuksen sekä tutkimuksen suunnittelun ja toteutuksen mukaisiin käyttötarkoituksiin sekä asiakassuhteen hoitamiseen liittyviin asioihin kuten laskutukseen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusta

Henkilötietojen käsittely Psykologian opetus- ja tutkimuskeskulla perustuu ensisijaisesti asiakkaan suostumukseen ja rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen käsitellä asiakkaan henkilötietoja.

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 6 artikla 1. a) kohtaan: rekisteröity on antanut suostumuksensa tietojen käsittelemiseksi
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 6 artikla 1. c) kohta: rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 6 artikla 1. e) kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tieteellisessä tutkimuksessa
- Tietosuojalaki (1050/2018) 4 §
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä (559/1994)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/289
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Mitä henkilötietoja käsittelemme?

Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja: Asiakkaan nimi, syntymäaika ja henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot, huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot, potilaan äidinkieli ja asiantikieli, ja tietojen luovuttamista koskevat suostumukset sekä muut hoidon kannalta oleelliset

perustiedot, kuten keskeiset tiedot perheen rakenteesta, tiedot lapsen koulusta, opettajasta ja koulun tukitoimista, hoidosta vastaavan henkilön tiedot (lääkäri tai psykologi), lapsen diagnoosi ja lääkitys. Asiakkaasta voidaan ottaa hänen suostumuksellaan videokuvaa ja tallentaa ääntä. Rekisteriin merkitään tutkimuksen tai kuntoutusjakson maksusitoumuksen/palvelusetelin tiedot, merkinnät jokaisesta palvelutapahtumasta sekä tarpeellisessa laajuudessa keskeiset hoitotiedot, loppulausunto tai -palaute sekä muualta saadut asiakkaan hoitoon liittyvät tiedot ja asiakirjat.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Kuinka kauan säilytämme henkilötietoja?

Henkilötietojen säilytyksessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetusta 298/2009 potilastietojen säilytysajoista. Asiakirjan tyypistä riippuen tavallinen säilytysaika on 12 vuotta asiakirjan laatimisesta tai hoidon päättymisestä, tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta / 120 vuotta syntymästä. Potilasasiakirjat tuhoetaan käyttäen tietosuojajätteelle tarkoitettua tuhoamispalvelua.

Mistä keräämme tietosi?

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen huoltajaltaan, tai asiakkaan tai hänen huoltajansa luvalla lähettävältä yksiköltä tai muilta hoitavilta tahoilta tai asiakkaan koululta. Tiedot voivat syntyä rekisterinpitäjän toiminnassa asiakkaan hoidon yhteydessä. Yhteydenpito hoitavaan tahoon tai kouluun tapahtuu aina asiakkaan tai hänen huoltajansa suostumuksella.

Minne luovutamme säännönmukaisesti tietojasi?

Rekisteritietojen luovutus tapahtuu asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai luovutukseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella (tietosuojalaki, potilasasiakirjoja koskeva lainsäädäntö). Tavallisin tietojen vastaanottaja on toinen terveydenhuollon toimintayksikkö tai terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on lähettänyt asiakkaan hoitoon, tai joka tarvitsee tietoja asiakkaan tutkimuksen tai hoidon järjestämiseksi. Käyttäjärekisterin tietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Palvelusetelillä tai maksusitoumuksella palveluitamme käyttävän asiakkaan rekisterinpitäjä on palvelusetelin tai maksusitoumuksen myöntäjä, ja PSYKE toimii tietosuojasetuksen tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä. Hoidosta vastaava työntekijä toimittaa tiedot käyntien toteutumisesta sekä palautteen hoidosta maksusitoumuksen/palvelusetelin myöntäneelle taholle sekä lähettävälle taholle. Muut hoidon yhteydessä syntyneet hoidon kannalta merkitykselliset asiakirjat säilytetään PSYKE:ssä rekisterinpitäjän puolesta PSYKE:n ja rekisterinpitäjän välisessä sopimuksessa määritellyn ajan, minkä jälkeen asiakirjat luovutetaan rekisterinpitäjälle.

Siirretäänkö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Miten käsittelemme tietojasi?

Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi, eikä niitä saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietoja voi käyttää ainoastaan asiakasta hoitavat ja asiakkaan hoitoon liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. PSYKE:ssä on käytössä rinnakkain sähköinen ja manuaalinen kirjaus ja arkistointi. Sähköiseen arkistoon eli Nordhealth Finland Oy:n toimittamaan potilastietojärjestelmä Diariumiin tehdään ja arkistoidaan käyntikirjaukset ja hoitajaksokohtainen palaute. Diariumin ylläpitäjiksi nimetyt PSYKE:n työntekijät hallinnoivat Diariumin käyttöoikeuksia, jotka luodaan kullekin asiakastyötä PSYKE:ssä tekeväälle työntekijälle. Diariumissa uudelle asiakkaalle luodaan asiakkuus hänen hoidostaan vastuussa olevan työntekijän tai ylläpitäjän toimesta. Asiakkuuden avaamisen jälkeen kunkin asiakkaan tietoja saavat tarkastella vain hänen hoidostaan vastaavat ja hoitoon osallistuvat työntekijät ja mahdollisesti hoitoon osallistuvat opiskelijat hoitoon osallistuvien työntekijöiden valvonnassa. Lisäksi Diariumin ylläpitäjät tai heidän valtuuttamansa henkilöt voivat tarkastella tietoja, jos siihen on perusteltu syy. Nordhealth Finland Oy vastaa Diariumin tietosuojasta ja tietoturvasta.

Manuaalisessa arkistossa säilytetään ja arkistoidaan paperiset läheteasiakirjat, hoidon suunnittelemiseksi saadut paperiset jäljennökset toisten terveydenhuollon toimintayksiköiden potilasasiakirjoista, paperiset lupalomakkeet sekä tutkimus- ja tiedonkeruulomakkeet (esimerkiksi psykologin testausasiakirjat). Manuaalinen päätearkisto sijaitsee kahden lukon takana paloturvallisessa kaapissa ulkopuolisilta suojattuna, ja arkistointi tehdään rekisterinpitäjäkohtaisesti.

Oikeutesi rekisteröitynä

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Sinulla on oikeus tietää, mitä henkilötietoja sinusta käsitellään ja mitä tietoja sinusta on tallennettu.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Sinulla on oikeus vaatia, että sinua koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytyksiä. Lisäksi sinulla on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötietosi poistetaan.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Tietojen käsittelyn perusteesta riippuen sinulla voi olla oikeus saada henkilötietosi poistettua korkeakoulun rekisteristä. Tällaista oikeutta ei ole esimerkiksi niissä tapauksissa, joissa henkilötietojesi käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai korkeakoululle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Sinulla voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes tietosi tai sen käsittelyn peruste on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Sinulla on oikeus saada korkeakoululle toimittamasi henkilötiedot jäsenellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle korkeakoulun sitä estämättä. Tämä oikeus koskee tilanteita, joissa tietojen käsittely on automaattista ja perustuu suostumukseen tai sopimukseen.

Oikeus ei koske esimerkiksi sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan lakisääteisen veloitteen täyttämiseksi. Näin ollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta korkeakoulun henkilörekistereihin liittyen.

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseen perustuen sinulla on oikeus milloin tahansa vastustaa henkilötietojesi käsittelyä silloin, kun käsittelyn peruste on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttäminen tai korkeakoulun oikeutettu etu. Tässä tapauksessa tietojasi voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

[Tietosuojaavaltuutetun toimisto](#)

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Puhelinvaihe: 02956 66700

Yhteydenotto tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä

Oikaisua virheellisiin tietoihin voit pyytää sen liittyvän prosessin yhteydessä, jossa tieto syntyy. Osoita kirjallinen pyyntö ensisijaisesti PSYKEN vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt toimitetaan Tampereen korkeakouluyhteisön tietosuojaavastavalle (sähköpostitse osoitteeseen dpo@tuni.fi, postitse osoitteella Tietosuojaavastaava, Tampereen yliopisto, 33014 Tampereen yliopisto).

Päivitetty 31.1.2023