

KUINKA VALITA OIKEA LOMAKE REKISTERÖIDYN OIKEUKSIA KÄYTTÄESSÄSI

Kunkin lomakkeen yhteydessä lisäohjeistus, joka kannattaa lukea. Ohjeessa annetaan lisätietoa pyyntöön liittyen sekä osoite, jonne lomake toimitetaan käsittelyä varten.

Tietopyynnot, henkilötiedot

Tätä sovelletaan halutessasi tarkastaa, mitä tietoja sinusta tai huollettavastasi on tallennettu henkilörekisteriin. Tietopyynnöissä sovelletaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään tai huollossaan olevaa koskevat tiedot, jos tiedot on tallennettu henkilörekisteriin ja ne koskevat tietojen pyytäjää tai hänen huollossaan olevaa henkilöä.

Rekisterin tarkastusoikeutta on pääsääntöisesti käytettävä henkilökohtaisesti ja tarkastusoikeutta käyttävän on varmistettava henkilöllisyytensä riittävän luotettavalla tavalla.

Edunvalvojan oikeus tarkastaa päämiehensä tiedot hänen puolestaan, voi olla mahdollista siinä tapauksessa, että tarkastusoikeuden käyttö sisältyy edunvalvojalle annettuun määräykseen.

Tietopyynnot ovat pääsääntöisesti maksuttomia, mutta erityisen laajojen tai usein toistuvien pyyntöjen yhteydessä, voidaan tiedoista periä hallinnollisten kustannusten mukainen maksu.

Lomakkeet: Tietopyyntö

Terveystietoja koskeva tietopyyntö

Voit tarkistaa terveystietosi ja laboratoriotuloksesi Omakanta-palvelun kautta. Myös alaikäisen huollettavasi tiedot näet Omakanta-palvelusta kymmeneen ikävuoteen saakka. Vanhemman lapsen ollessa kyseessä tietojen saatavuus voi olla rajattua: www.kanta.fi

Toistaiseksi Omakanta-palvelusta ei voi tarkistaa muita kuin terveydenhuollon järjestelmään kirjattuja tietoja.

Halutessasi sinulla on mahdollisuus saada tiedot tulosteena vastaanottopalveluista. Mikäli pyyntö koskee suurta määrää potilaskertomuksen kirjauksia tai pyyntö on muutoin laaja, toimitetaan pyyntö eteenpäin käsiteltäväksi.

Lomakkeet: Tietopyyntö

Sosiaalipalveluja koskeva tietopyyntö

Halutessasi sinulla on oikeus itseäsi tai huollettavaasi koskeviin tietoihin sosiaalipalvelujen henkilörekisteristä.

Tiedonsaantioikeus ei kata toista henkilöä koskevaa tietoa tai hänen antamiaan lausuntoja, mikäli tällaista on tietoihin kirjattu. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi lapsen toista huoltajaa koskevien terveystietojen kohdalla, vaikka nämä tiedot olisi tallennettu sinun asiaasi käsiteltäessä.

Alaikäistä koskevissa tietopyynnöissä noudatetaan terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen antamia ohjeita. Yli 12-vuotiaalla alaikäisellä on oikeus pyytää itseään koskevat tiedot ja hänellä voi olla myös oikeus kieltää häntä koskevien tietojen antaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen, mikäli hän on kehitystasonsa perusteella kykenevä tästä päättämään, eikä tietojen antamista jättäminen vaaranna lapsen etua.

Lomakkeet: Tietopyyntö

Tietojen korjauspyyntö

Jos havaitset henkilötiedoissasi virheellistä tai vanhentunutta tietoa tai haluat tarkentaa sisältöä.

Rekisterinpitäjä arvioi jokaisen pyynnön erikseen, lisätietoa ao. lomakkeen sisältämästä ohjeesta.

Lomakkeet: Tietojen korjauspyyntö

Asianosaisen tietopyyntö

Kun haluat saada tietoa rekisteristä asianomaisasemaan perustuen.

Kun tietoja pyydetään asianomaisaseman perusteella, on pyyntö ja tietojen käyttötarkoitus perusteltava. Tämän lisäksi pyytäjän tulee osoittaa mihin asianomaisasema perustuu.

Alaikäistä koskevissa pyynnöissä arvioidaan hänen ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti se, onko häntä itseään kuultava ennen tietojen luovuttamista. Alaikäisellä voi olla myös oikeus kieltää itseään koskevien tietojen luovuttaminen huoltajalle.

Kuolleen henkilön osalta salassapitovelvollisuus ja yksityisyyden suoja jatkuvat myös kuoleman jälkeen. Kuolleen henkilön elinaikana kirjatut tiedot ovat siis salassa pidettäviä ja niitä voi saada vain perustelluissa poikkeustapauksessa tärkeiden etujen tai oikeuksien selvittämistä tai toteuttamista varten. Tietoja luovutetaan vain siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä näiden etujen ja oikeuksien selvittämiseksi. Kaikkia tietoja ei ole oikeutta saada nähtäväksi ja tiedot voidaan antaa myös lausuntona. Tietojen luovutus arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja pääsääntöisesti tiedot luovutetaan asiaa käsittelevälle viranomaiselle, esim. hoitovirheepäilyssä potilasvahinkokeskukselle, oikeustoimikelpoisuustutkinnassa lakimiehelle tai tuomioistuimelle ja perinnöllisyyslääketieteen tutkimuksissa hoitavalle lääkärille. Tietojen luovutus tapahtuu siis yleensä viranomaiselta toiselle, eikä asianomaisen tarvitse olla henkilökohtaisesti tietojen pyytäjänä. Mikäli tietoja kuitenkin pyydetään henkilökohtaisesti, niitä tulee pyytää kirjallisesti.

Lomakkeet: Tietopyyntö

Lokitietojen selvityspyyntö

Tietojärjestelmien käyttöä seurataan ja rekisteröidyillä on oikeus saada tietojensa käsittelystä selvitys sekä pääsääntöisesti saada tietoonsa, ketkä hänen tietojaan ovat käsitelleet. Tietojärjestelmien käytöstä voi pyytää erillisen selvityksen, jossa tietojärjestelmän käyttö arvioidaan käyttäjien työroolien ja hoitosuhteen perusteella. Lisäksi sinulla voi olla mahdollisuus pyytää lokitietojärjestelmän käyttäjäloki nähtäväkseen.

Lokitietoja koskee salassapito sekä hyväksikäyttökielto, joka tarkoittaa sitä, että tietojen pyytäjän on huolehdittava, etteivät tiedot päädy sivullisten tietoon. Tietoja ei myöskään saa käyttää muuhun tarkoitukseen eikä niitä henkilöitä, tai tahoja vastaan, joiden oikeusturva takaamiseksi salassapidosta on säädetty.

Lomakkeet: Käyttölokitietojen selvityspyyntö

Julkisuuslakiin perustuvat tietopyynnot

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti, jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Julkista asiakirjaa koskeva tietopyyntö voidaan laatia vapaamuotoisesti suullisesti, sähköpostitse tai kirjeitse.

Julkisuuslain mukaan henkilöllä, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto myös muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Pyydetessä tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta tai asiakirjoista, joista tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, asiakirjan pyytäjän tulee ilmoittaa tietojen käyttötarkoitus ja pystyä todentamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä voi pyytää asiakirjan pyytäjältä muita lisätietoja, jos niitä tarvitaan tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi.

Tietopyyntö on hyvä yksilöidä mahdollisimman tarkasti, jotta asiakirjan löytyminen helpottuu. Pyytäessäsi tietoja asiarekisteristä voi käyttää yksilöivinä tietoina esimerkiksi asianumeroa, asiakirjan päivämäärää, päätöspäivämäärää ja vireillepanijan sekä päätöksentekijän tietoja. Tietopyynnön kohdistuessa eri rekistereissä käsiteltäviin asiakirjoihin, yksilöiviä tietoja voivat olla mm. rekisterin tai palvelun nimi, johon asiakirja sisältyy sekä tiedot siitä minkä tyyppisestä asiakirjasta on kyse (esim. hakemus, päätös, piirustus, tiedote).

Lomakkeet: Julkisuuslain mukainen tietopyyntö

Tietosuojavastaava

Halutessasi lisätietoja tai apua rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa, voit ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan:

Teknologiapuisto 1

61800 Kauhajoki

Puhelin (vaihde): 06 2413 2000

<http://www.llky.fi/fi/asiakkaalle/tietosuojavastaava.link>