

Suostumus salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen tai pyytämiseen kehitysvammapalveluissa

Suostumus on voimassa toistaiseksi. Suostumuksen voi perua tai muuttaa milloin tahansa kirjallisesti. Perumisen tai muutoksen voi tehdä täyttämällä uuden lomakkeen joko verkkosivuilta löytyvällä digilomakkeella tai paperilomakkeella.

Paperilomakkeen toimitusosoite:

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, Kehitysvammavastaanotto, Kuntotaival 2, 04500 Kellokoski

Asiakkaan perustiedot

Sukunimi	Etunimet	
Henkilötunnus	Kotikunta	Terveysasema

Yhteyshenkilön perustiedot

Suhde asiakkaaseen ☐ Huoltaja ☐ Edunvalvoja ☐ Muu, mikä?		
Sukunimi	Etunimi	Puhelinnumero
Lähiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	Kunta (jos eri kuin postitoimipaikka)

Tietojen pyytämisen / luovuttamisen tarkoitus

☐ Kuntoutustarpeen arvioiminen ja palvelujen toteuttaminen. ☐ Terveystietojen palvelujen selvittäminen osana kuntoutusta. ☐ Muu
--

Tiedonsiirtolupa

Annan suostumukseni kuntoukseen liittyvien asioiden käsittelyyn moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmä saa tarvittaessa tutustua asiaan liittyviin potilastietoihin ja tilata puuttuvat asiakirjat asiakkaan asian käsittelyä varten. ☐ Kyllä ☐ Kiellän luovuttamasta tietoja
Rajaan suostumuksen ulkopuolelle seuraavat tiedot:

Annan luvan asiakkaan tietojen käsittelyyn ja siirtoon.

- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja asumispalveluiden välillä.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja vammaispalveluiden välillä.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja koulun välillä.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja erikoissairaanhoidon välillä.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja päiväkodin välillä.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja päiväaikaisen toiminnan yksikkö
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja kuntouttavat terapeutit.
- ☐ Kehitysvammavastaanoton ja Kelan välillä.

Allekirjoitus

Aika ja paikka	Allekirjoitus

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 16§. Laki potilaan asemasta ja oikeudesta 13 §.

Salassa pidettävien tietojen luovuttaminen tai hankkiminen

Sosiaalihuollon asiakastietoja sisältävät asiakirjat ja potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

Salassa pidettävän tiedon luovuttamisesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki)

26 § Yleiset perusteet salassa pidettävän tiedon antamiseen. Viranomainen voi antaa salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tiedon, jos

- tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty; tai
- se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa.

29 § Salassa pidettävien tietojen antaminen toiselle viranomaiselle. Viranomainen voi antaa toiselle viranomaiselle tiedon salassa pidettävästä asiakirjasta, jos:

- tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty,
- se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa.

Salassapittoa koskevia säädöksiä

Keskeisimmät lait mm.

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, asiakaslaki)
- *Alaikäistä koskevat lain kohdat 11§ ja 7 (asiakaslaki 7§ kokonaan)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, potilaslaki)
- **Alaikäistä koskevat lain kohdat 9§ ja 13§
- Terveystietolaki (1326/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021, 15§)
- Tietosuoja-asetus (5.12.2018/1050)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä 552/2019
- Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019

Ohjeita Keusoten ammattilaiselle

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on käyttöoikeus vain työtehtävissään tarvitsemiinsa välttämättömiin asiakastietoihin, joihin asiakas- tai hoitosuhde tai muu lakiin perustuva oikeus velvoittaa.

*Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. lisäys vielä 16 ja 17§:stä?

** 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. Terveystietojen ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallista suostumusta antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja.

- Mikäli tietoja luovutetaan / pyydetään ilman henkilön suostumusta, tulee hänelle selvittää, minkä lain nojalla tietojen pyytäminen/luovutus tällöin tapahtuu.
- Asiakas- ja potilastietoihin tulee tehdä merkintä, mitä tietoja, millä perusteella, mihin tarkoitukseen ja miltä ajalta tietoja on luovutettu.
- Työntekijä täyttää lomakkeen yhteistyössä asiakkaan/potilaan kanssa ja pyytää asiakkaan/potilaan allekirjoituksen lomakkeeseen.
- Työntekijä antaa asiakkaalle/potilaalle kopion suostumuksesta ja tekee mahdollisuuksien mukaan suostumusta koskevan merkinnän potilas- tai asiakaskertomustietoihin
- Mikäli henkilö peruuttaa tietojen luovutukseen / saantiin liittyvän suostumuksen kirjallisesti; liitetään peruutus lomakkeen liitteeksi ja kirjataan peruutuspäivämäärä
- suullisesti; kirjataan lomakkeeseen peruutuspäivämäärä ja merkintä erilliseen asiakas- tai potilaskertomukseen tai erilliseen dokumenttiin, miten peruutus on saatu (tekstiviesti, puhelu jne.)
- Asiakkaan/potilaan tietoja pyydetään tai luovutetaan viranomaistoiminnassa
- hyvinvointialueelta toiselle
- hyvinvointialueen sisällä yksiköstä toiselle tai henkilön asioita käsittelevälle työryhmälle
- pyydetään tai luovutetaan tietoja yksityiseltä palveluntuottajalta
- hyvinvointialueen tai valtion hallinnon välillä
- Alkuperäinen lomake säilytetään asiointiyksikössä asiakkaan/potilaan asiakirjoissa ja se arkistoidaan voimassa olevien arkistointiohjeiden mukaan