

Tähdellä * merkityt kohdat ovat pakollisia.

Pyyntö vainajan asiakasasiakirjojen luovuttamiseksi

Sosiaalipalvelut

Asiakasasiakirjatietojen pysyvästä salassa pidosta säännellään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain, asiakastietolain (703/2023) 4.1 §:ssä.

Asiakastietolain 52 §:n mukaan kuolleen henkilön elinaikana annettua sosiaali- tai terveyspalvelua koskevia tietoja saa luovuttaa perustellusta kirjallisesta hakemuksesta sille, joka tarvitsee tietoja tärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista vasten siltä osin, kuin tiedot ovat välttämättömiä etujen tai oikeuksien selvittämiseksi. Luovutuksen saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

Kuolemansyyn selvittämistä koskevan lain (459/1973) 15 § 2 momentin 3 kohdan mukaan kuolemansyyn selvittämistä koskeviin asiakirjoihin sisältyviä tietoja saa antaa vainajan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen. Tietoja pyytävällä ei ole oikeutta saada nähtäväkseen rajoituksetta vainajan asiakasasiakirjatietoja, pyynnössä on aina mainittava käyttötarkoitus sekä perustella oikeus saada pyydetty tiedot.

Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy luovuttamasta tietoja, rekisterinpitäjä antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa kerrotaan kieltäytymisen peruste ja muutoksenhakuohjeet.

Vainajaa koskevat tiedot *

Sukunimi (myös entiset)

Etunimet

Henkilötunnus

Kuolinaika

Asiakirjojen pyytäjää koskevat tiedot *

Suku- ja etunimi

Henkilötunnus

Lähiosoite

Postinumero ja -toimipaikka

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite





Tietojen pyytäjän yhteys vainajaan *

Sukulainen. Mikä sukulaisuussuhde:

Muu yhteys. Mikä:

Liitä pyyntöön todistus oikeudesta tiedonsaantiin *

Sukulaisuussuhde todistettava virkatodistuksella, jonka voi tilata DVV:ltä tai srk:lta.

Liitteet

Hoitoyksikkö, jota pyyntö koskee *

Ikääntyneiden palvelut

Perheiden ja työikäisten palvelut

Vammaisten palvelut

Muu palvelu esim. yksityinen palveluntuottaja. Mikä:

Tarkennus vastuualueesta

Paikkakunta, missä hoidettu

Pyyntö koskee seuraavia vainajan asiakasasiakirjoja *

Tarkenna tiedot, jota pyyntö koskee esim. hoitoaika, hoitoyksikkö, tutkimukset

Vainajan potilastietojen käyttötarkoitus ja perustelut *

Päiväys, allekirjoitus ja nimenselvennys *

Paikka ja aika

Allekirjoitus

Nimenselvennys





Lomakkeen palautusosoitteet postitse

Lapin keskussairaala (Rovaniemi)

Postiosoite: Lapin hyvinvointialue, kirjaamo
PL 8041, 96101 Rovaniemi

Posion, Ranuan ja Rovaniemen sote-palvelut

Postiosoite: Lapin hyvinvointialue, kirjaamo
LP 8042, 96101 Rovaniemi

Länsi-Pohjan keskussairaala (Kemi) ja Kemin, Keminmaan, Simon, Tervolan, Tornion sekä Ylitornion sote-palvelut

Postiosoite: Lapin hyvinvointialue, kirjaamo
PL 8043, 94101 Kemi

Enontekiön, Inarin, Kittilän, Kolarin, Muonion, Pellon ja Utsjoen sote-palvelut

Postiosoite: Lapin hyvinvointialue, kirjaamo
PL 8044, 99101 Kittilä

Kemijärven, Pelkosenniemen, Sallan, Savukosken ja Sodankylän sote-palvelut

Postiosoite: Lapin hyvinvointialue, kirjaamo
PL 8045, 99601 Sodankylä

Lomakkeen palautusosoite turvasähköpostilla alla olevan ohjeen mukaan

Sähköpostilla asioitaessa on tietosuojan vuoksi käytettävä suojattua sähköpostiyhteyttä.

Voit lähettää lomakkeen turvasähköpostilla Lapin hyvinvointialueelle <https://secmail.lapha.fi/> -linkin kautta. Viestinlähettäjä antaa oman sähköpostiosoitteensa ja painaa **Jatka** ja sitten **Rekisteröidy**, jonka jälkeen hänelle tulee sähköpostiin linkki, jonka kautta viesti lähetetään. Vastaanottajan osoitteeksi kirjoitetaan sosiaalihallinto@lapha.fi. Ennen lähetystä liitä liitteeksi allekirjoitettu lomake sekä tarvittaessa valtakirja ja/tai virkatodistus. Tarkista, että alkuperäiset allekirjoitukset näkyvät liitteissä. Turvapostia lähetettäessä pyydä aina **lukukuittaus**.

