

Tällä lomakkeella voit tehdä asiakirjapyyntösi Kelan potilas- ja asiakasasiakirjojen arkistointipalveluun siirretystä aineistosta. Palvelussa on aineistoja sellaisilta yksityisiltä palveluntuottajilta, jotka ovat lopettaneet toimintansa ja toimittaneet asiakirjansa säilytettäväksi Kelaan.

Kelassa ei säilytetä julkisen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien asiakirjoja, vaan niitä voi pyytää siltä julkiselta palveluntuottajalta, joka on vastannut palvelun järjestämisestä.

1. Asiakirjapyyntösi sisältö

Kenen tietoja pyyntösi koskee? Täytä alle henkilön nimi ja henkilötunnus.

Sukunimi, etunimet (myös entiset nimet)

Henkilötunnus

Täytä alle yksityisen palveluntuottajan tai hoitopaikan nimi, jolta haluat tietoja

Yksityinen palveluntuottaja/hoitopaikka

ASIAKIRJAT

Miltä ajanjaksolta pyydät asiakirjoja?

Ajalta _____

Valitse haluamasi asiakirjat

Kopio potilas- tai asiakaskertomuksesta
Kopio lausunnosta
Röntgenkuva
Muu, mikä? Täytä alle, mistä asiakirjasta tai tiedoista on kyse.

LOKITIEDOT (jätä tyhjäksi, jos et halua lokitietoja)

Palveluntuottajan toiminnassa syntyneet lokitiedot

Miltä ajanjaksolta pyydät lokitietoja?

Viimeisten kahden vuoden ajalta.

Ajalta _____

Jos tiedot ovat vanhempia kuin kaksi vuotta, perustele pyyntösi alle.

2. Pyyntösi tekijän tiedot

Nimi

Puhelinnumero

Osoite ja toimipaikka

Sähköpostiosoite

Paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Ohje:

Lähetä lomake suojatulla sähköpostilla osoitteeseen toimintansa.lopettaneet@kela.fi. Tutustu verkkosivuiltamme oleviin suojatun sähköpostin lähettämisen ohjeisiin: <https://www.kela.fi/documents/d/guest/suojatun-sahkopostin-lahettaminen-kelaan-potilas-ja-asiakasasiakirjojen-arkistointipalvelu>.