

Rekisterin/palvelun nimi: POTILAS- JA ASIAKASREKISTERI / TYÖTERVEYSHUOLTO

Tiedonanto laadittu (pvm): 25.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä (Siun sote) Tikkamäentie 16 80210 Joensuu puh. 013 3300 (vaihde)
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Terveys- ja sairaanhoitopalvelujen toimialuejohtaja Antti Turunen Tikkamäentie 16 80210 Joensuu 013 330 4508
3. Tietosuojavastaavat	tietosuoja-asiantuntija Mirja Vilpponen, p. 013 330 8269 tietosuoja-asiantuntija Maarit Riikonen, p. 013 330 8260 M-talo 3 krs. Tikkamäentie 16 80100 Joensuu
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta sekä muut siihen liittyvät tehtävät sekä työterveyshuoltolain 12 §:ssä säädettyjen työterveyshuollon palvelujen toteuttaminen työnantajan kanssa laaditun työterveyshuoltosopimuksen mukaisesti. <ul style="list-style-type: none"> - terveydenhuollon ammattihenkilöiden toiminnan valvonta ja mahdollisten korvausvaatimusten selvittäminen - potilaan hoidon ja tutkimusten laskutus sekä toiminnan tilastointi ja seuranta - tieteellinen tutkimus- ja opetustoiminta - palvelujen suunnittelu.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (<i>käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi</i>) ja 9 artiklan 2 h-kohta (<i>terveydenhuollon suorittamiseksi</i>) Keskeiset lait: <ul style="list-style-type: none"> - EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) - Terveystalvelulaki (1326/2010) - Työterveyshuoltolaki (1383/1972) - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989) - Kansanterveyslaki (66/1972) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (1484/2001) - Valtioneuvoston asetus terveystarkastuksista erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä (1485/2001) - Työturvallisuuslaki (738/2002) - Mielenterveyslaki (1116/1990)

	<ul style="list-style-type: none"> - STM:n asetus potilasasiakirjoista (298/2009) - STM:n asetus ensihoitopalvelusta (340/2011) - Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta (488/1999) - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) - Asetus lääkinnällisestä kuntoutuksesta (1015/1991) - Laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) - Arkistolaki (831/1994)
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan perustiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot, huoltajan/yhteyshenkilön tiedot, työnantaja <p>Työnantajaa koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - työnantajan nimi, yhteystiedot, työterveyshuoltosopimus, työntekijäluettelo, työyhteisöä koskevat tarvittavat tiedot ja työolosuhteita koskevat tarvittavat tiedot <p>Lakisääteisen työterveydenhuollon ja muun lakisääteisen toiminnan edellyttämät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lakisääteiset terveystarkastukset ja niihin liittyvät tutkimus- yms. tiedot - työpaikkaselvitystä koskevat tiedot - muut ennaltaehkäisevän työterveyshuollon tiedot - kuntoutusta ja kuntoutuksen järjestämistä koskevat tiedot - tapaturmia ja ammattitauteja koskevat tiedot (mm. altistumiset) - ilmoitukset tapaturmista ja ammattitaudeista - sairauspoissaolojen seurantatiedot - muut mahdolliset tarpeelliset tiedot <p>Potilaan terveyttä, sairautta ja hoitoa koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tulosy- ja esitiedot - yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi - hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi, tutkimustulokset, taudinmääritys, hoitopäätökset, tehdyt toimenpiteet, konsultaatiot, kuvaus sairauden kulusta - tilastointi - terveysneuvonta - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset - lääketieteelliset riskitiedot - toimintakykyyn liittyvät tiedot - lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot - todistukset ja lausunnot <p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraustiedot - työterveys sopimukseen liittyvät tiedot - maksun määräytymiseen liittyvät tiedot <p>Potilaan seuranta- ja kriittiset tiedot. Tiedot potilastietojen luovutuksista.</p>

	<p>Potilaan ajanvarausta ja hoitoon pääsyä koskevat tiedot.</p> <p>Potilasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden palveluntuottajien toiminnassa, joiden kanssa Siun sote on tehnyt toimeksiantosopimuksen palvelujen tuottamisesta. Siun sote toimii rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien potilastietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - Hoidossa syntyvät tiedot - Potilas itse ja potilaan omaiset - Väestörekisteri - Työnantajan antamat tiedot - Potilaan suostumuksella ulkopuoliset toimintayksiköt - Lakisääteiset valtakunnalliset terveydenhuollon rekisterit. <p>Työterveyshuollon saamat tiedot perustuvat lakiin tai asiakkaan/potilaan suostumukseen.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<p>Sähköisessä muodossa olevia potilastietoja käsitellään Mediatri – potilastietojärjestelmällä. Lisäksi potilastietoja käsitellään erillisjärjestelmissä, kuten esim. kuvantamisjärjestelmä. Toiminnassa syntyy myös manuaalista aineistoa.</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan Siun soten Tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Kukin työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain hänen työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Potilasrekisterin käyttöä valvotaan säännöllisesti lokitarkastuksin, valvontatehtävää varten on nimetty kaksi tietosuojavaastavaa.</p> <p>Manuaaliset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto: Siun soten laitteistojen ja ohjelmistojen ylläpidosta huolehtii Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy, joka vastaa myös tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuoliselta palveluntuottajalta, varmistetaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutuminen palveluntuottajan kanssa tehtävällä sopimuksella.</p>

<p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Potilasrekisteristä luovutetaan tietoja lain potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §:n mukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - silloin kun tiedon luovuttamisesta on laissa erikseen säädetty - tutkimuksen tai hoidon järjestämiseksi tarpeelliset tiedot potilaan tai hänen laillisen edustajansa suullisen suostumuksen tai asiayhteydestä muuten ilmenevän suostumuksen mukaisesti - tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tarpeelliset tiedot, jos potilas ei mielenterveyden tai kehitysvammaisuuden tms. syyn vuoksi voi itse antaa suostumustaan eikä hänellä ole laillista edustajaa, tai mikäli suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tms. syyn vuoksi - tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidossa olevan potilaan lähiomaisille tai muille läheisille tieto potilaan henkilöstä ja terveydentilasta, ellei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä - kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja perustellusta kirjallisesta hakemuksesta sille, joka tarvitsee tietoja etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä varten siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä. - Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää.
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p>
<p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietojen säilytysajat määräytyvät Siun soten asiakirjahallinnon Tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Tietojen tarkastusoikeus (15 artikla) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (16 artikla) tai poistamiseen (17 artikla) Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla) Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tarkemmat ohjeet rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseen löytyvät Siun soten internetsivulta osoitteesta http://www.siunsote.fi/asiakas-ja-potilastiedot</p>