

Laadittu: 8.2.2021

Päivitetty: 12.5.2022

Tietosuojasetuksen EU 2016/679 art. 13-14 mukainen henkilötietojen käsittelytoimien ja rekisteröityjen informointi-ilmoitus.

1. Rekisterin nimi

Kemin kaupungin potilasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Kemin kaupungin perusturvatoimiala

3. Rekisterin yhteyshenkilöt**Rekisterin vastuuhenkilö**

Avoterveydenhuollon ylilääkäri

vastaava.laakari@kemi.fi

p. 016 259680

Rekisterin yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava

Terveyspalveluiden tietosuojavastaava

Kirkkopuistokatu 1 A 4

94100 Kemi

hannele.haveri@kemi.fi

p. 040 1591108

Tietosuojavastaava

Terveyspalvelut

p. 040 1591108

hannele.haveri@kemi.fi**4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella** Ei Kyllä

Sopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto:

Terveyspalveluiden lääkärin- ja hoitajan vastaanotto, suun terveydenhuolto, fysio- ja puheterapia -palvelut on tuottanut 18.6.2018 alkaen yhteisyritys Mehiläinen Länsi-Pohja Oy. Henkilötietojen käsittelijöinä toimii yhteisyritys ja sen terveydenhuollon ammattihenkilöt.

Organisaation nimi ja tietosuojavastaavan yhteystiedot (henkilötietojen käsittelijä)

Mehiläinen Länsi-Pohja Oy yhteisyritys

Mehiläinen Länsi-Pohja Oy:n tietosuojavastaava:

paavo.uusimaa@mehilainen.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:**

- Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen
- Potilaan hoidon suunnittelu ja toteutus
- Hoidon seuranta ja laadunvalvonta
- Potilaan mahdollinen ohjaaminen muuhun hoitolaitokseen
- Terveyspalveluiden ammattihenkilöiden toiminnan valvonta ja mahdollisten korvausvaatimusten selvittäminen
- Potilaan hoidon ja tutkimusten laskutus
- Potilastietojen käyttö terveyspalveluiden toiminnan tilastointi- ja seurantatarkoituksiin

Laadittu: 8.2.2021

Päivitetty: 12.5.2022

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste:

Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö:

Tietosuoja-asetus EU 2016/679

Tietosuoja-laki 1050/2018

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Terveystietolaki 1326/2010

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159

Tartuntatautilaki 1227/2016

Erikoissairaanhoidonlaki 1062/1989

Kansanterveyslaki 66/1972

Laki sähköisestä lääkemääräyksestä 61/2007

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki) (785/1992)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994

Mielenterveyslaki 1116/1990

Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös 731/1999

Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä 298/2009

Arkistolaki 831/1994

- lisäksi lukuisiin erityislakeihin liittyy potilastietojen luovuttamiseen liittyviä säädöksiä

6. Rekisterin tietosisältö

Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot:

- nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero

- kotikunta

- tarvittaessa ammatti, yhteyshenkilö/lähiomainen, sähköposti

Hoitotiedot

Tutkimustiedot

Hallinnolliset tiedot

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Julkisuuslaki 24§ kohta 25). Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveyttä koskevia tietoja. Käsittely on luovallista EU-tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 h-kohdan perusteella, silloin kun se on tarpeen terveyden- ja sosiaalihuollon palveluissa.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Väestörekisteritiedot

Potilaan ilmoittamat tiedot

Tutkimuksen- ja hoidon yhteydessä syntyneet tiedot

Potilaan suostumuksella potilaan omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä saatavat tiedot

Lakisääteiset valtakunnalliset terveydenhuollon rekisterit

8. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Terveyden ja hyvinvoinninlaitos THL

Digi- ja väestötietovirasto

Seurakunnat

Kanta-arkisto/Reseptikeskus

KELA/ valtakunnallinen Potilastiedon arkisto Kanta -palvelut

Mehiläinen Länsi-Pohja Oy

Viranomaiset ja muut tahot, joilla on lakiin perustuva oikeus tietojen saantiin

Laadittu: 8.2.2021

Päivitetty: 12.5.2022

Sosiaali- ja terveyslautakunnan hyväksymät palvelusetelipalvelujen tuottajat

Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen ylläpitämät:

- hoitoilmoitusrekisteri
- syöpärekisteri

Kansanterveyslaitoksen ylläpitämä:

- tartuntatautirekisteri

PotilasLaskutuksen hoitamista ja kirjanpitoa varten laskutustietojen siirto kaupungin taloushallinnon reskontrajärjestelmään.

Potilaan antamalla ja potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja potilaan yksilölliselle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.

Potilas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.

9. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Terveydenhuollon potilastietojen ja -asiakirjojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirja-asetuksen (298/2009) ja arkistolaitoksen 16.2.2009 (AL/14372/2008) päätöksen perusteella. Ennen 1.5.1999 syntyneet potilasasiakirjat säilytetään Valtionarkiston päätöksen (14.4.1989, osa 2. Terveydenhuollon asiakirjat) mukaisesti.

Potilastiedot ja -asiakirjat, jotka ovat muodostuneet 1.5.1999 jälkeen, säilytetään pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta, osa tiedoista säilytetään 12 vuotta asiakirjan laatimisesta. 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat asiakirjat on määrätty pysyvään säilytykseen. 1.12.2014 lähtien valtakunnalliseen Potilastiedon arkistoon siirrettyjen potilastietojen säilyttämisestä vastaa KELA.

11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet

Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)

Rekisteri sisältää:

Pegasos asiakas- ja potilastietojärjestelmän

Pegasos Mukana mobiiliiliittymäjärjestelmän

Finstar terveystietojärjestelmän historiatiedot vuodelta 1989 – 3/2006

Denting suunterveydenhuollon asiakasjärjestelmän historiatiedot 1989 – 5/2018

WinHIT asiakastietojärjestelmän

Potilastietojärjestelmään sisältyy Kemin kaupungin tuottaman työterveyshuoltopalvelujen osalta erillinen Työterveyshuollon potilasrekisteri 17.6.2018 saakka.

Liittymät:

- laboratorion analysaattoriin
- taloushallinnon reskontraan
- Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin Effica -laboratoriojärjestelmään
- Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin Esko -potilastietojärjestelmään
- Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin NeaPacs - kuvantamis- ja digitaalisten tutkimuksien tallentamisjärjestelmään

Manuaalinen aineisto:

- Potilaskertomus ja siihen liittyvät potilastiedot ja asiakirjat, potilaan hoidon järjestämisen ja toteuttamisen yhteydessä syntyneet ja saapuneet asiakirjat sekä muu hoitoon liittyvä materiaali.

Laadittu: 8.2.2021

Päivitetty: 12.5.2022

Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito, vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto, joka jatkuu palvelusuhteen päätyttyä.

- A. Sähköinen aineisto (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)
- Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille rekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät
 - Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin ja niiden käyttöä valvotaan. Potilasasiakirjojen käsittelystä rekisteröity käyttäjä- ja työasematiedot lokitiedostoihin, joita seurataan säännöllisesti.
- B. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)
- Paperimuotoisia potilaan tutkimukseen ja hoitoon liittyviä asiakirjoja sekä kipsimalleja säilytetään lukitussa työtiloissa ja Kemin kaupungin potilasasiakirja-arkistossa.
 - Tulostimet sijaitsevat työaseman yhteydessä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkastusoikeuden sisältö: Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.

Rekisteröidyllä on tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyyntö toimitetaan kirjallisena rekisterin vastuhenkilölle tai tietosuojavastaavalle.

- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan perustellusta syystä. Eväämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
- Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedon korjaaminen:

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsitellyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Asiakas voi vaatia virheellisen tiedon korjaamista.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tiedon korjaamisen toteuttaminen ja organisointi:

Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

- Pyyntö osoitetaan asiakkaan hoitoyksikön mukaisen organisaation em. yhteyshenkilölle.
- Asiasta päättää ensisijaisesti potilasta hoitava lääkäri. Jos tällaista hoitosuhdetta ei enää ole tai tietojen antaminen ei ole selvää ja riidatonta, asiasta päättää ylilääkäri.

Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät siirretään taustatiedostoon siten, että virheellinen sekä korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakirjoihin.

Laadittu: 8.2.2021

Päivitetty: 12.5.2022

13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, puh. +358 295660700, tietosuoja@om.fi