

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|--|--|
| 1a Rekisterinpitäjä | Nimi Terveyslautakunta Osoite Mörnenkatu 2, PL 20, 23501 Uusikaupunki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 845 151 e-mail: kirjaamo@uusikaupunki.fi |
| 2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava | Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Johtava terveystieteiden erikoislääkäri Pälvi Niemi Kasarminlahdentie 4, 23500 Uusikaupunki Puh. 050 599 2119, palvi.niemi@uusikaupunki.fi Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Henna Honkanen PL 20, 23501 Uusikaupunki puh. 040 843 5199, tietosuojavastaava@uusikaupunki.fi |
| 3 Rekisterin nimi | Suunterveydenhuollon potilastietojärjestelmä Lifecare |
| 4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta | Rekisterin tärkein käyttötarkoitus on suunterveydenhuollon potilaiden/asiakkaiden terveydentilan, sairauksien ja vammojen tutkimisen ja hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely. Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin sekä potilas/asiakassuhteen hoitoon. Terveydenhuoltolain 2 luvussa on määritelty kaupungin terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen kuuluvat tehtävät: — terveysneuvonta ja terveystarkastukset (13 §) — neuvolapalvelut (15 §) — kouluterveydenhuolto (16 §) — opiskeluterveydenhuolto (17 §) — iäkkäiden neuvontapalvelut (20 §) Terveydenhuoltolain 3 luvussa on määritelty kunnan järjestämä sairaanhoito: — sairaanhoito (24 §) — suun terveydenhuolto (26 §) |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot: — nimi, osoite, puhelinnumero — henkilötunnus — sähköpostiosoite — vastuulääkäri ja vastuuhoitaja — terveystietoja — yhteyshenkilön tiedot, alaikäisen potilaan huoltajan tiedot, läheistiedot — asianhoitaja- ja omaistiedot |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|---|---|
| | <p>Tutkimusta ja hoitoa koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> — hoidon järjestämiseen liittyvät tiedot — potilaskertomustiedot — tutkimustiedot — potilasmaksujen käsittelyn vaatimat tiedot <p>Työntekijätiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nimi — osoite — puhelinnumero — henkilötunnus |
| <p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Uudenkaupungin asiakkaiden henkilö- ja yhteystiedot sekä kuolintiedot saadaan väestörekisterikeskuksesta kahden viikon välein.</p> <p>Tietoja tarkistetaan ja täydennetään potilaan tai hänen edustajansa antamilla tiedoilla.</p> <p>Terveystieteiden ammattihenkilöt kirjaavat potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot, jotka syntyvät neuvonnan, hoidon ja tutkimuksen tuloksena.</p> <p>Pitkäaikaispotilaan maksupäätökselle asiakas antaa taloudellista asemaansa koskien tulotiedot.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, jos tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Hoitotahto, korvaushoitopotilaan ja hoitosopimus viedään pdf-tiedostona potilastietojärjestelmään ja kirjataan mahdolliset maksusitoumukset.</p> <p>Terveyskeskuksen vaihtajat, omaiset, edunvalvoja ja muut viranomaistiedot viedään asiakkaan perustietoihin.</p> <p>Työntekijöiden työajanseuranta.</p> |
| <p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Laskutuksen hoitamista ja kirjanpitoa varten laskutustietojen siirto reskontrajärjestelmään.</p> <p>Toimintaraportteja omille yksiköille ja johdolle</p> <p>Työntekijöiden työaika-suoritus palkanlaskentaan.</p> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|--|--|
| | <p>Tietoja yhdistetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain ja sähköisestä lääkemääräyksestä annetun lain perusteella Kansaneläkelaitoksen ylläpitämään valtakunnallisiin KanTa-palveluihin (eLähetteet ja eArkisto).</p> <p>Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> — STM/hoitoilmoitus rekisteri — Stakes — tartuntatautirekisteri — Kela, Mela, THL <p>Ajanvarauksen tekstiviestipalvelu</p> <p>Käyttölokitehdot ja luovutuslokitehdot annetaan asiakkaille ja henkilökunnalle pyydettäessä.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>8 Tietojen säilytys-ajat</p> | <p>Tietoja ei poisteta rekisteristä (järjestelmä toimii sähköisenä arkistona)</p> |
| <p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja asetuksen mukaisesti potilaskohtaisiin kansioihin. Erikseen arkistoidaan KanTa suostumukset, peruutukset ja tarkastuspyynnöt sekä lisäksi määräyskirjat, sisään- ja uloskirjaustiedot, pitkäaikaispäätökset ja potilasvahinkolautakunnan pyynnöt.</p> <p>Lisäksi erillisarkistoituna on ennen potilastietojärjestelmien käyttöönottoa eli vuoden 2000 jälkeen tuotetut hammaskortit, rtg-kuvat sekä niiden tietojen kohdalla, joita ei ole tallennettu Potilastiedon arkistoon. Eli 18. ja 28. päivänä syntyneiden tiedot säilytetään pysyvästi ja muiden potilaiden kohdalla annettujen määräaikaisten mukaisesti.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä.</p> <p>Sähköisten potilastiedon arkiston tiedot tallennetaan Kansalliseen terveysarkistoon (Kanta, Tiedonhallintapalvelu) teknisen käyttöyhteyden avulla.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä annetuilla käyttöoikeuksilla. Potilastietojärjestelmään voi myös kirjautua henkilökohtaisella ammattikortillaan, johon jokaisella on omat tunnukset. Ennen tunnuksien antamista käydään läpi tietosuoja-/vaitioloasiat ja allekirjoitetaan työntekijän tietosuojaohje ja -sitoumus.</p> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|---|---|
| <p>10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internet-sivuilta: https://uusikaupunki.fi/kaupunki-ja-hallinto/paatoksenteko/tietosuoja tai vierailemalla henkilökohtaisesti kaupunginvirastolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> |
| <p>11 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p> | <p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeutavan lainsäädännön nojalla. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuusasian käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin henkilön työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p> |
| <p>12 Sisältyykö henkilö-tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p> | <p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|--|---|
| <p>13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat</p> | <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none">— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> |
| <p>14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> |