



## TIETOSUOJASELOSTE seloste käsittelytoimista ja rekisteröidyn informointi ( 12-14 artikla)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679)

Laatimispäivä: 19.5.2018

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Terveydenhuollon potilasrekisteri
<b>2. Rekisterin pitäjä</b>	Nimi: Perusturvalautakunta  Osoite: Rovaniemen kaupunki, PL 8216 ,96101 Rovaniemi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Käyntiosoite: Hallituskatu 7, Puhelinvaihe: 016 – 3221
<b>3. Rekisteri asioista vastaava/ hoitava henkilö</b>	Nimi: hallintoylilääkäri Paula Reponen Osoite: Perusturvan palvelut ,Hallituskatu 7, PL 8216, 96101 Rovaniemi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi
<b>4. Tietosuoja- vastaava</b>	Teija Karvonen yhteystiedot: p. 322 4244, <a href="mailto:etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi">etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi</a>
<b>5. Rekisterin käyttötarkoitus ja peruste</b>	<p>Potilasrekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan /potilaan tutkimuksen, hoidon ja kuntoutuksen järjestäminen, suunnittelu ja toteutus, seuranta ja laadunvalvonta, neuvonta</li><li>-terveydenhuollon toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta, arviointi ja tieteellinen tutkimustoiminta</li><li>-asiakas- ja potilasmaksujen käsittely</li></ul> <p>Henkilötietojen käsittelyn perusteena on potilaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, potilaan suostumus, potilaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.</p> <p>Potilasrekisteriin kuuluvat myös sosiaali- ja terveystoimen ostopalveluissa syntyneet tiedot. Palvelutuottajien ylläpitämät Rovaniemeä koskevat rekisterit ovat potilasrekisterin osarekistereitä.</p> <p><b>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</b></p> <p>Tietoja yhdistetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain perusteella Kansaneläkelaitoksen ylläpitämään valtakunnalliseen Kanta-palveluihin (eResepti ja eArkisto).</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <p>Henkilötietolaki (523/1999) Terveydenhuoltolaki (1326/2010) Kansanterveyslaki (66/1972) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
<b>6. Rekisteriin tietosisältö</b>	<p>Rekisteriin kootaan potilaan perustietoja, hänen terveyttään, sairauttaan ja toimintakykyään koskevia tietoja, hallinnollisia tietoja sekä potilaslaskutustietoja.</p> <p>Potilaan perustietoja ovat henkilö-, yhteys- ja omaistiedot. Hoidon järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. ajanvaraus-, jono- ja hoidonvarustiedot, käynti- ja hoitajaksotiedot terveyskeskuksen omissa toimintayksiköissä sekä sopimuksiin perustuvissa hoitopaikoissa sekä merkintöjen tekijöiden nimi- ja ammattitiedot.</p>



	<p>Terveyttä ja sairautta koskevia tietoja ovat lääketieteelliset riskitiedot, käyntejä ja hoitajaksoja koskevat terveysneuvonnan, taudinmäärittelyn, hoidon ja kuntoutuksen suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin tiedot, laboratorio- ja röntgenpyynnöt ja –vastaukset, toimintakykytiedot, lausunnot ja annetut todistukset, konsultaatiopyynnöt ja –vastaukset, (myös terveyskeskuksen ulkopuolelta esim. LKS:sta saadut vastaukset), läheteet, hoitopalautteet ja hoidon loppulausunnot.</p> <p>Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja /tai kuvatallenteita.</p> <p>Potilasrekisteri on osa terveydenhuoltolain 9§ tarkoitettua Lapin sairaanhoitopiirin (LKS) alueen kunnallisen terveydenhuollon yhteistä potilasrekisteriä.</p> <p>Rekisteri koostuu Effica- tietojärjestelmään, sähköiseen arkistoon ja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.</p>
<b>7. Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	<p>Tiedot saadaan asiakkaalta /potilaalta tai hänen edustajaltaan sekä hoitoyksikössä syntyneistä tiedoista.</p> <p>Alueen väestön henkilö- ja osoitetiedot saadaan Väestörekisterikeskuksen tiedoista. Rovaniemen terveyskeskus ostaa kuvantamis- ja laboratoriotutkimukset Lapin sairaanhoitopiiriltä ja Nordlabilta.</p> <p>Toiminnasta syntyvät tiedot välitetään osana potilasrekisteriä Rovaniemen potilastietojärjestelmä Effican ja LKS:n järjestelmien välillä.</p>
<b>8. Tietojen säännön- mukaiset luovutukset</b>	<p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</b></p> <p>Sosiaali- ja terveystoimen asiakas- ja potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan ao. potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92) 13 §).</p> <p><b>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-potilaan nimenomaisella suostumuksella</li><li>-lain nimenomaisen säännöksen perusteella</li><li>-tieteelliseen tutkimukseen potilaan luvalla tai ministeriön tai tutkimusluvan perusteella (Julkisuuslaki 621/1999, 28 §)</li></ul> <p>Yhteiseen potilastietorekisteriin Lapin sairaanhoitopiirin alueella liittyneiden terveydenhuollon toimintayksiköiden välisestä potilastietojen käytöstä on informoitava rekisteröityä ja mahdollisuudesta kieltää käyttö. Potilasta hoitava henkilökunta voi käyttää yhteisessä potilastietorekisterissä olevia hoidon kannalta tarpeellisia potilastietoja ilman potilaan suostumusta. Käyttö edellyttää kuitenkin, että potilasta on informoitu yhteisen potilastietorekisterin käytöstä ja mahdollisuudesta kieltää potilastietojen yhteiskäyttö. Potilas/asiakas saa tehdä ja peruuttaa kiellon milloin tahansa. Mikäli kiellon tekemisen jälkeen toisen terveydenhuollon toimintayksikön tietoja tarvitaan potilaan hoitamiseksi, on potilaan itse huolehdittava tietojen toimittamisesta tai hän voi peruuttaa kiellon. OmaKannassa asiakas/potilas itse voi päättää suostumukset ja kiellot. Lisätietoja ( <a href="http://www.omakanta.fi">www.omakanta.fi</a> )</p> <p>Tietoja luovutetaan lakien velvoittamana terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä pitävälle viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten sekä valvontaviranomaiselle.</p>
<b>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
<b>10. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.</b>	<p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvapoliittikkaan -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p><b>Lainsäädännön yleiset periaatteet:</b></p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuksista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu</p>



	<p>myös palvelusuhteen päätyttyä. Potilasrekisteriä ei yhdistetä muihin asiakas- ja henkilörekistereihin poislukien Kanta-arkisto. Potilastietojärjestelmän tiedot siirtyvät Kanta-arkistoon lain määrittämässä laajuudessa. Potilasasiakirja-asetuksen mukaisesti tiedot toimitetaan arkistoon mahdollisimman pian palvelutapahtuman päättymisestä kuitenkin viimeistään 5 vrk kuluessa. Kantaan siirtyvät suoraan tahdonilmaukset, suostumukset ja kiellot.</p> <p><b>Sähköisten palveluiden kautta välittyvä tieto</b> Rovaniemen kaupungin opiskeluterveydenhuollon nettivastaanotto Suun terveydenhuollon esitietolomake Terveydenhuollon ajanvaraukset Omahoito-lomake</p> <p><b>Manuaalinen aineisto:</b> Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja /tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p><b>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot:</b> Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot ovat suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu hoitosuhteeseen tai muuhun perusteltuun yhteyteen. Tietojärjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Järjestelmä sijaitsee Lapit Oy:n palvelimella ja sitä käytetään omilla työasemilla. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään suojattuna ja lukituissa tiloissa. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista salassapito- ja käyttäjäsitoumusta. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti.</p>
<b>11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</b>	<p>Terveydenhuollon potilastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädäntöön perustuvan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan.</p> <p>Terveydenhuollon potilasrekisterissä henkilötiedot säilytetään 12 vuotta kuolemasta, jos kuolinaikaa ei ole tiedossa 120 vuotta syntymästä, jonka jälkeen ne poistetaan. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa.</p>
<b>12. Rekisteröidyn informointi</b>	<p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensi kontaktin yhteydessä.</p> <p>Rekisteröityä (potilasta) on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu potilaan /asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavilla Rovaniemen kaupungin sivuilta <a href="https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet">https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet</a> , kirjaamosta ja nähtävillä terveydenhuollon toimipisteissä.</p>
<b>13. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>Oikeus saada pääsy tietoihin / rekisteritietojen tarkastusoikeus 15 art</b></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja potilasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut</p>



vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai jonkun muun oikeuksille.

### **Toteuttaminen ja organisointi**

- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö”- lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, josta ilmenee tarpeelliset tiedot
- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle /kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan osoitteella:

**Rovaniemen kaupunki /Kirjaamo  
PL 8216, Hallituskatu 7,  
96101 Rovaniemi.**

- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
- Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle peruste/syy kieltäytymiselle.

Pääsääntöisesti asiakas voi hakea tietonsa OmaKannasta.

Palveluyksiköissä työntekijä voi pyynnöstä tulostaa asiakkaalle/potilaalle ko. yksikön käyntikirjaukset lyhyeltä aikajaksolta esim. yksittäinen palvelutapahtuma, seurantalomake jne., jolloin tehdään merkintä luovutuksesta potilaskertomusjärjestelmään.

### **B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)**

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

### **Toteuttaminen ja organisointi**

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.

Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle /kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan osoitteella:

**Rovaniemen kaupunki/ Kirjaamo  
PL 8216, Hallituskatu 7,  
96101 Rovaniemi.**

### **Tiedon korjaamisesta päättää:**

Rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Mikäli potilaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimen, aseman sekä päiväyksen tulee ilmetä potilasasiakirjoista. (Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirjojen laatimista koskevat määräykset 1993:7).

### **C. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art)**

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia



tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asian korjaamisesta.

**D. Oikeus poistaa tiedot (17 art)**

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

**E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art)**

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.