

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TERVEYDENHUOLLON POTILASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Viitasaaren kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Viitasaaren kaupunki (isäntäkunta), Perusturvan toimiala, Sosiaali- ja terveystoimi, Sopiakunnat, joita rekisteri koskee: Viitasaari ja Pihtipudas
Y-tunnus	0208573 - 0
Osoite	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Johtava lääkäri
Osoite	Sairaalan tie 4, 44500 Viitasaari
Sähköposti	
Puhelin	(040) 653 4039
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kunnan järjestämistä vastuuseen kuuluvan sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttaminen ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu Kansanterveyslakiin ja muihin lakeihin, asetuksiin ja säädöksiin ja rekisterinpitäjän ja rekisteröityjen väliseen asiakassuhteeseen.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terveydenhuollon potilasrekisteri: Asiakas ja laskutustiedot, tutkimus- ja hoitotiedot, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi vaadittavat tiedot, laadunvalvontatiedot, lakisäateisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot: perusterveydenhuolto, kotihoito, työterveyshuolto, mielenterveys, erikoissairaanhoido, lääkinnällinen kuntoutus, asumispalvelu.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	

Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kotihoidon potilasrekisteri: Asiakkaan perustiedot, asiakkaan muut tiedot, hoitotiedot, tutkimustiedot, lääkitystiedot, laskutustiedot ja päätökset ▪ Työterveydenhuollon rekisteri: Asiakkaan perustiedot, hoitotiedot, tutkimustiedot, työpaikkaa koskevat tiedot, työnantajaa koskevat asiakastiedot ▪ Sosiaalihuollon rekisteri: Asiakkaan perustiedot, asiakkaan muut tiedot, hoitotiedot, tutkimustiedot, lääkitystiedot, laskutustiedot ja päätökset. ▪ Erikoissairaanhoidon rekisteri: Asiakkaan perustiedot, asiakkaan muut tiedot, hoitotiedot, tutkimustiedot, läheteet- ja palautteet erikoissairaanhoitoon, lääkitystiedot, laskutustiedot ▪ Lääkinnällinen kuntoutus: Asiakkaan perustiedot, apuvälineet ja kuntoutuspäätökset ja palvelun palaute. Polycon Oy alaisuudessa toimii Palse ja Effektor. Palse-järjestelmä on palveluntarjoajien yhteys julkiseen sektoriin jossa tehdään terapiapalautteet ja laskut. Effektor: Keski-Suomen sairaanhoitopiirin ohjelma jossa lääkinnälliset apuvälineiden luovutukset ja palautukset. päätökset sekä terapiapäätökset ja laskut. ▪ Työtaturmalaskutusten rekisteri: Asiakkaan perustiedot, hoitotiedot, tutkimustiedot, laskutustiedot manuaalisena excel-tilukko ▪ Veteraanikuntoutusrekisteri: Asiakkaan nimi, syntymäaika, toimintakykyluokka, hoitopäivien määrä, veteraanikuntoutuksen muoto, euroa, palveluntuottaja, hoitoaika, eräpäivä. Manuaalisen excel-tilukko ▪ Arkistoitavien exitusten rekisteri: Asiakkaan nimi, henkilötunnus, kuolinpäivä, käsittelypäivä. Manuaalinen excel-tilukko ▪ Luovutus sopimus tietojen luovuttamisesta eri rekistereiden välillä (terveydenhuollon-, työterveyshuollon-, kotihoidon- ja sosiaalihuollonrekistereiden välillä. Manuaalinen lomake
Henkilötiedon elinkaari	<p>Tiedot poistetaan sähköisestä rekisteristä 12 vuotta henkilön kuolemasta Pysyvästi säilyttävät 18 ja 28 päivinä syntyneiden potilastiedot tulostetaan paperille.</p> <p>Manuaalisesti pidetyt rekisterit hävitetään säilytysajan päätyttyä.</p>

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	<p>Väestörekisteri, rekisteröity, muu henkilökunta, palvelun aikana muodostuneet tiedot, muut laitokset ja asiakkaan luvalla saatavat potilaan asiakastiedot.</p>
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Terveydenhuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kirjallisella luvalla. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 13 § mukaan potilastietoja voidaan luovuttaa sivulliselle ilman potilaan tai hänen laillisen edustajansa kirjallista suostumustakin perusteilla, joista on erikseen säädetty laintasoisella säännöksellä.</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.</p>

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	<p>Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.</p>
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	<p>Pääsyoikeudet tietoon on toteutettu kunnan pääsynhallintakäytäntöjen mukaisesti. Henkilö ovat kirjautuneina AluePegasoksen potilasjärjestelmään</p>
Käytön valvonta	<p>Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä säännöllisellä tarkastus otannalla.</p>