

TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/99) 10§ ja 24§

Päivitetty: 6.3.2017

1. Rekisterinpitäjä	<p>Caritas Palvelut Oy</p> <p>Osoite: Kapellimestarinkatu 2, 90140 Oulu Puh: 044 734 0363</p>
2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö	<p>Timo Kaukonen, toimitusjohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 171 5474</p>
2b. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt	<p>Nina Hynninen, vanhus- ja kotipalvelujohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 747 7635</p> <p>Järjestelmät ja suojaus / tietosuojavastaava Tuija Halmetoja, järjestelmäsuunnittelija Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 050 407 5770</p>
3. Rekisterin nimi	Caritas Palvelut Oy:n yhteinen keskitetty potilasrekisteri
4. Yhteisrekisteri eri rekisterinpitäjien välillä	<p>Caritas Palvelut Oy:n potilasrekisteri on sen eri toimintayksiköissä yhteiskäytössä. Samaa järjestelmää käyttää myös Caritas Lääkärit Oy, omissa toimintayksiköissään.</p> <p>Tiedot tallennetaan yhteiseen järjestelmään, mutta teknisesti ja käyttöoikeudellisesti käyttöoikeudet ja näkyvyys rajataan koskemaan vain omaa rekisteriä. Molemmat rekisterinpitäjät ovat sivullisia toisiinsa nähden, vaikka osin toimivat samoissa tiloissa. Rekistereiden sisältämiä tietoja voidaan luovuttaa sivullisille vain potilaan suostumuksella, ellei luovutukseen oikeuttava lainsäädäntö toisin määrää.</p> <p>Caritas Palvelut Oy ja Caritas Lääkärit Oy vastaavat omalta osaltaan oman rekisterin teknisestä ylläpidosta, tietoturvasta ja potilastietojärjestelmän laillisesta toiminnasta sekä tietosuojan toteutumisesta järjestelmän osalta.</p>
5. Asiakasrekisterin käyttötarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan kuntoutuksen ja hoidon suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvarmistus. - Terveydenhuoltopalveluiden tuottaminen ja niistä raportointi yrityksille, yhteisöille ja yksityishenkilöille, sopimusten mukaisesti - Yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen - Rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointi - Ammattihenkilöstön toiminnan valvonta <p>Osarekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laskutustiedot ja hoitoon liittyvät maksajatiedot <p>- Rekisteritietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määritetty Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki (523/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92) - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) - Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (1989/556) - Laki yksityisestä terveydenhuollosta (1990/152) - Arkistolaki (1994/831) - Kansaneläkelaki (1956/347) - Sairausvakuutuslaki (2004/1224) - Tapaturmavakuutuslaki (1948/608) - Lisäksi lukuisiin erityislakeihin liittyviin potilas- ja asiakastietojen luovuttamiseen ja säilyttämiseen kohdistuvia säädöksiä
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan/asiakkaan perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi, osoite, henkilötunnus, kotikunta ja muut potilaan/asiakkaan ilmoittamat yhteystiedot ja alaikäisten osalta potilaan/asiakkaan nimeämä huoltaja - diagnoositiedot ja aiemmat tulosyhyyn liittyvät tutkimus-, toimenpide- ja hoitotiedot - mahdolliset vakuutusyhtiötiedot - maksaja- ja sopimustiedot <p>Muut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilatiedot - laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot - rokotustiedot - lausunnot - toisilta toimintayksiköiltä pyydytetyt tarpeelliset tiedot - lähetteet toisiin toimintayksiköihin - eri ammattiryhmien ja erityisalojen tallettamat tiedot - hoitoa ja tutkimuksia koskevat laskutustiedot - merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta - muut mahdolliset tarpeelliset tiedot <p>Kaikki potilasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan/huoltajan itse ilmoittamat tiedot - Tutkimusten ja hoitojen yhteydessä muodostuneet, sekä tutkimusyksiköistä lähetetyt hoitoon liittyvät tiedot, vastaukset, selvitykset ja lausunnot - Muista terveydenhuoltolaitoksista, kuten hoito- ja kuntoutusyksiköistä potilaan/asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat - Lähet- ja maksusitoumustiedot
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Potilaan/asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllisiä esteitä.</p> <p>Potilastietoja voidaan luovuttaa henkilön itsensä kirjallisella suostumuksella ulkopuoliselle taholle. Henkilö voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p>

	<p>Suostumusta ei edellytetä, jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä tai jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.</p> <p>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, 13§)</p> <p>Jatkohoito-tapauksessa, potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi toiselle terveydenhuollon yksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle, voidaan tietoja luovuttaa siinä mittakaavassa, mitä jatkohoidon mahdollistaminen edellyttää.</p> <p>Terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten: laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989, 3§).</p> <p>Valtakunnallisia rekistereitä mm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kansallinen terveystietokanta (Kanta-arkisto) - lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri - tartuntatautirekisteri - ammattitautirekisteri <p>Tietojen luovutus tapahtuu paperitulosteina sähköisistä potilasasiakirjoista ja kopioina manuaalisesta aineistosta.</p> <p>Tietojen luovutuksesta päättää hoitava työterveyslääkäri/viimeksi hoitanut lääkäri. Jos hoitava lääkäri ei ole enää hoitoyksikössä, pyyntö ohjataan yksikön ylilääkärille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakastiedot (paperiasiakirjat) säilytetään valvonnan alaisena asiakaskansioissa, joihin pääsy vain niillä henkilöillä, joilla on oikeus salassapitomääräysten mukaan <p>B. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - suojattu sähköisellä käyttöoikeudella - asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan kyseessä olevan potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Sovellus ja järjestelmälaitteet sijaitsevat ohjelmatoimittajalla, suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p>
<p>10. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus</p>	<p>Tarkastusoikeus perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 26§)</p> <ul style="list-style-type: none"> - jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ei ole talletettu - tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa toteutettuna - voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antaminen aiheuttaisi vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. - tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai erillisellä tarkastuspyyntölomakkeella, jonka saa lääkärikeskuksen vastaanotosta

	<p>Tiedon korjaaminen perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 29§)</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut tieto.- virheelliset tiedot yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että ne ovat myöhemmin luettavissa- asiakirjoista ilmenee tekijän nimi, asema ja päiväys- korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä korjauspyyntölomakkeella, jonka saa lääkärikeskuksen vastaanotosta <p>Yhteydenotto otetaan yhteystiedoissa (kohta 2b) mainittuun henkilöön. Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan viimeksi hoitaneelle lääkärille. Mikäli tarkastus- tai virheen korjauspyyntö evätään, on asiakkaalle annettava siitä kirjallinen todistus.</p> <p>Caritas Palvelut Oy / Caritas Sairaala on liittynyt Kanta-arkistoon 4.1.2016 ja sen jälkeen syntyneet potilastiedot siirretään Kanta-arkistoon ja potilas voi hallinnoida näitä tietoja Omakanta-järjestelmän kautta.</p>
--	---