

## TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja  
informointiasiakirja

### Henkilötietolaki (523/99) 10§ ja 24§

Päivitetty: 7.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Caritas Palvelut Oy</p> <p>Osoite: Kapellimestarinkatu 2, 90140 Oulu Puh: 044 734 0363</p>
<p>2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö</p> <p>2b. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt</p>	<p>Petteri Viramo, toimitusjohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 170 2072</p> <p>Taina Junntila, ylilääkäri Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 2, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 044 734 0332</p> <p>Järjestelmät ja suojaus / tietosuojavastaava Tuija Halmetoja, järjestelmäsuunnittelija Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 050 407 5770</p>
3. Rekisterin nimi	<p><b>Caritas Sairaalan (Caritas Palvelut Oy) yhteinen keskitetty potilasrekisteri</b></p>
4. Yhteisrekisteri eri yksiköiden välillä	<p>Caritas Palvelut Oy:n potilasrekisteri on sen eri toimintayksiköissä yhteiskäytössä.</p> <p>Tiedot tallennetaan yhteiseen järjestelmään, mutta teknisesti ja käyttöoikeudellisesti käyttöoikeudet ja näkyvyys rajataan koskemaan vain omaa yksikköä. Rekistereiden sisältämiä tietoja voidaan luovuttaa sivullisille vain potilaan suostumuksella, ellei luovutukseen oikeuttava lainsäädäntö toisin määrää.</p> <p>Kukin yksikkö vastaa omalta osaltaan oman tietojensa teknisestä ylläpidosta, tietoturvasta ja potilastietojärjestelmän laillisesta toiminnasta sekä tietosuojan toteutumisesta järjestelmän osalta.</p>
5. Rekisterin käyttötarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakastietojen käsittely perustuu lakiin tai asiakkaan suostumukseen ja rekisteritietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka sille on määrätty.</li> <li>- Asiakkaan kuntoutuksen ja hoidon suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvarmistus.</li> <li>- Terveystietopalveluiden tuottaminen ja niistä raportointi yrityksille, yhteisöille ja yksityishenkilöille, sopimusten mukaisesti.</li> <li>- Yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen.</li> <li>- Rekisteritietojen käyttö omaan tieteelliseen tutkimukseen.</li> <li>- Rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointi.</li> <li>- Ammattihenkilöstön toiminnan valvonta.</li> </ul> <p>Osarekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laskutustiedot ja hoitoon liittyvät maksajatiedot.</li> </ul>

	<p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilötietolaki (523/1999)</li> <li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/92)</li> <li>- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)</li> <li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</li> <li>- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (1989/556)</li> <li>- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (1990/152)</li> <li>- Arkistolaki (1994/831)</li> <li>- Kansaneläkelaki (1956/347)</li> <li>- Sairausvakuutuslaki (2004/1224)</li> <li>- Tapaturmavakuutuslaki (1948/608)</li> <li>- EU yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li> </ul> </li> <li>- Lisäksi lukuisiin erityislakeihin liittyviin potilas- ja asiakastietojen luovuttamiseen ja säilyttämiseen kohdistuvia säädöksiä</li> </ul>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan/asiakkaan perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nimi, osoite, henkilötunnus, kotikunta ja muut potilaan/asiakkaan ilmoittamat yhteystiedot ja alaikäisten osalta potilaan/asiakkaan nimeämä huoltaja.</li> <li>- Diagnositiedot ja aiemmat tulosyhyyn liittyvät tutkimus-, toimenpide- ja hoitotiedot.</li> <li>- Mahdolliset vakuutusyhtiötiedot.</li> <li>- Maksaja- ja sopimustiedot.</li> </ul> <p>Muut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilatiedot.</li> <li>- Laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot.</li> <li>- Rokotustiedot.</li> <li>- Lausunnot.</li> <li>- Toisilta toimintayksiköiltä pyydetyt tarpeelliset tiedot.</li> <li>- Lähetteet toisiin toimintayksiköihin.</li> <li>- Eri ammattiryhmien ja erityisalojen tallettamat tiedot.</li> <li>- Hoitoa ja tutkimuksia koskevat laskutustiedot.</li> <li>- Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta.</li> </ul> <p>Asiakkaan hoidon/palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset tiedot. Rekisteri muodostuu sähköisistä ja manuaalisista potilaskertomustiedoista, jotka on suojattu Caritas Palvelut Oy:n ohjeistuksen mukaisesti.</p> <p>Kaikki potilasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja ja työntekijöiltä on allekirjoitettu salassapitosopimus.</p> <p>Tiedonkäsittelyn rekisterit koostuvat tiedoista käyttäjien tiedonkäsittelystä. Tiedonkäsittelyn tiedot jakaantuvat tiedon luovutusta koskevaan luovutuslokirekisteriin ja tiedon käyttöä koskevaan käyttölokirekisteriin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luovutuslokirekisteriin kuuluvat käyttäjän sellainen tiedon käsittely, jossa potilastietoja luovutetaan suoraan rekisterinpitäjältä muun kuin oman rekisterinpitäjän toimintaan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Käyttölokirekisteriin kuuluvat tiedot rekisterinpitäjän omien asiakirjojen ja sille luovutettujen asiakirjojen käsittelytiedot.</li> <li>- Lokirekistereiden ylläpidosta ja varmennuksista vastaa ohjelmatoimittaja.</li> </ul>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakkaan/hoitajan itse ilmoittamat tiedot.</li> <li>- Tutkimusten ja hoitojen yhteydessä muodostuneet, sekä tutkimusyksiköistä lähetetyt hoitoon liittyvät tiedot, vastaukset, selvitykset ja lausunnot.</li> <li>- Muista terveydenhuoltolaitoksista, kuten hoito- ja kuntoutusyksiköistä potilaan/asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat.</li> <li>- Lähetete- ja maksusitoumustiedot.</li> <li>- Terveyden- ja sosiaalihuollon asiakas-/potilasrekisterit asiakkaan tai hänen edustajansa suostumuksella.</li> </ul>
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Asiakasrekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan itsensä kirjallisella suostumuksella ulkopuoliselle taholle. Henkilö voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen. 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>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>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"> <li>- Kansallinen terveysarkisto (Kanta-arkisto)</li> <li>- Hoitoilmoitusrekisteri</li> <li>- Lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri</li> <li>- Tartuntatautirekisteri</li> </ul> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakastiedot (paperiasiakirjat) säilytetään valvonnan alaisena asiakaskansioissa, joihin pääsy vain niillä henkilöillä, joilla on oikeus salassapitomääräysten mukaan.</li> </ul> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK:lle tallennetut tiedot liittyvät sähköisiin tietojärjestelmiin ja ne ovat löydettävissä tietojärjestelmäluettelosta. Osa tiedoista tallennetaan palvelimelle, verkkolevyille.</li> <li>- Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan.</li> <li>- Verkkolevyn käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan ja oikeudet on rajoitettu nimetyille henkilöille.</li> </ul>

	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Osa järjestelmälaitteista sijaitsee ohjelmatoimittajalla, suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Osa on Caritas-Säätiön omia laitteita ja sijaitsevat lukituissa ja kulunvalvonnalla suojatuissa palvelintiloissa..</p>
<p>10. Oikeus saada tietoa rekisterissä olevista tiedoista lain perusteella</p>	<p>Potilaalla/asiakkaalla on oikeus saada tietoa käyttörekisteristä alla kuvatuilla perusteilla. Tiedonsaantioikeus voidaan evätä, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille tai muuten henkilötietolain 27 §:n tarkoitetuissa tapauksissa. Potilas/asiakas ei saa käyttää tai luovuttaa saamiaan lokitietoja edelleen muuhun tarkoitukseen. Tiedonsaanti asianosaisena voidaan evätä julkisuuslain 11 § perusteella</p> <p>Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja potilasasiakirja-asetuksen perusteella</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potilaalla/asiakkaalla on oikeus saada tietoa tietojensa luovutuksesta. Potilas/asiakas voi pyytää oikeuden käyttämistä yhteyshenkilön kautta tietosuojavastaavalta, joka toimittaa listan, josta ilmenee tiedot pyydetyltä ajalta, minne, koska ja mitä asiakirjoja on luovutettu. Tietoa tiedon luovutuksesta säilytetään 12 vuotta. Tarvittaessa toimitetaan lisäksi selvitys luovutuksen perusteista, jos potilas/asiakas katsoo, että hänen potilastietojaan on luovutettu ilman riittäviä perusteita.</li> <li>- Potilaalla/asiakkaalla on oikeus saada tietoa tietojensa käytöstä. Potilas/asiakas voi pyytää oikeuden käyttämistä yhteyshenkilön kautta tietosuojavastaavalta. Tiedot annetaan hänelle kirjallisesti toimittamalla hänelle lista tietojen käsittelyn ajankohdasta, käsittelyn tiedon laadusta, käsittelytavasta, käyttötarkoituksesta, käyttäjästä (käyttäjän rooli) käsittelyn ajankohtana. Tietoa tiedon käsittelystä säilytetään 2 vuotta (31.3.2011 saakka) tai 12 vuotta (1.4.2011 lähtien).</li> <li>- Tarvittaessa toimitetaan lisäksi selvitys käytön perusteista, jos potilas/asiakas katsoo, että hänen potilastietojaan on käsitelty ilman riittäviä perusteita. Tarvittaessa voidaan toimittaa tieto käyttäjän nimestä, jos nimi on välttämätön väärinkäytön selvittämisen kannalta, eikä nimen antamiselle ole henkilötietolain 27§ mukaista estettä. Tiedonsaantioikeus ei kata oikeutta käyttäjien tarkempiin yksilöintitietoihin kuten käyttäjän täydellinen nimi tai syntymäaika.</li> </ul> <p>Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta perusteella tapahtuva tiedonsaantioikeus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöllä, jonka tietoja on toimintayksikön potilas- ja asiakasrekisterissä, on asianosaisena oikeus saada tietoa tiedonkäsittelyrekisteristä 2 vuotta sen jälkeen kuin tiedon käsittely on tapahtunut. Pyytäjällä tulee olla perusteltu syy epäillä tietojaan käsittelyn lainvastaisesta. Tiedonsaantipyynnön voi tehdä vain henkilö itse tai hänen laillinen edustajansa. Pyyntö voi olla suullinen, mutta pyyntö tulee kirjata. Pyyntö voi allekirjoittaa toinen tunnistettu henkilö, mikäli rekisteröity ei itse pysty allekirjoittamaan pyyntöä. Alaikäisen lapsen huoltaja voi pyytää tietoja, mutta ei silloin kun kyseessä on vähintään 12-vuotias lapsi, joka on arvioitu kykeneväksi päättämään hoidostaan.</li> <li>- Pyyntö tiedonsaantioikeuden käyttämisestä osoitetaan yksikön esimiehen kautta tietosuojavastaavalle. Rekisterinpitäjä säilyttää pyyntöä 12 vuotta, jotta tiedonsaantipyynnön toteuttajan peruste potilastietojen käsittelyyn voidaan todentaa</li> </ul>
<p>11. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus</p>	<p>Tarkastusoikeus perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 26§) sekä EU tietosuojasetuksen 15 artiklaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ei ole talletettu.</li> <li>- Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa toteutettuna.</li> </ul>

	<p>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antaminen aiheuttaisi vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tiedon korjaaminen perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 29§) sekä EU tietosuojasetuksen 16 artiklaan.</p> <p>- Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>- Virheelliset tiedot yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että ne ovat myöhemmin luettavissa.</p> <p>- Asiakirjoista ilmenee tekijän nimi, asema ja päiväys.</p> <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 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>
12. Rekisteröidyn oikeus tietojen poistamiseen	<p>EU tietosuojasetuksen 17 artikla määrittää rekisteröidyn oikeuden tietojen poistamiseen. Tätä ei sovelleta, kun rekisterinpitäjään (Caritas Palvelut Oy) sovelletaan kansalliseen lainsäädäntöön perustuvan ja käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamista.</p> <p>- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 27 §</p> <p>- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) 23§</p> <p>- Arkistolaki (831/1994)</p>
13. Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	<p>EU tietosuojasetuksen 20 artikla määrittää rekisteröidyn oikeuden saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka on itse toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, mikäli on suostumus ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p>- Tällaiset siirrot on rekisterinpitäjän (Caritas Palvelut Oy) erikseen neuvoteltava kunkin järjestelmätoimittajan kanssa, teknisen toteutuksen osalta.</p> <p>- Lisäksi on huomioitava kohta 12, mikä rajoittaa tietojen siirtämiseen liittyvän tietojen poistamisen.</p> <p>4.1.2016 jälkeen syntyneiden potilastietojen näkyvyyttä rekisteröity voi hallinnoita Omakanta-järjestelmän kautta.</p>
14. Rekisterin yhdistäminen muihin rekistereihin	<p>Sähköisestä järjestelmästä on yhteys taloushallinnon järjestelmiin laskutus-, reskontra- ja kirjanpitoliihtymien osalta.</p>