

## **PK Terveyden potilasrekisteri**

**TIETOSUOJASELOSTE (25.5.2018 alkaen)**

**Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, artikkelit 12, 13, 14 ja 19**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Pohjois-Karjalan Terveyspalvelut Oy

Osoite: Voimatie 2, 2. krs., 80100 Joensuu

Puhelinnumero: 010 762 3555

Y-tunnus: 1769016-7

### **2. Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

tietosuoja.pko@sok.fi

### **3. Rekisterin yhteystiedot**

tietosuoja.pko@sok.fi

### **4. Rekisterin nimi**

PK Terveyden potilasrekisteri

### **5. Yhteisrekisteri eri itsenäisten rekisterinpitäjien välillä**

PK Terveyden potilasrekisteri on sen eri toimintayksiköissä yhteiskäytössä niiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden kesken, jotka toimivat joko itsenäisinä ammatinharjoittajina tai erillisten yritysten kautta palvelun tuottajina PK Terveyden tiloissa. Yhteisrekisteriä käyttävät em. terveydenhuollon ammatti-henkilöt ovat tehneet erillisen palveluntuottosopimuksen PK Terveyden kanssa.

Kukin erillinen PK Terveyden yhteisrekisterin pitoon liittynyt itsenäinen ammatinharjoittaja tai oman yhtiön kautta palveluja tuottava yritys on itsenäinen rekisterinpitäjä ja tekee oman rekisteriselosteen ollen vastuussa omien rekisteriensä osalta niiden laillisuudesta ja laillisesta käytöstä. PK Terveyden ja itsenäisten ammatinharjoittajien sekä oman yhtiön kautta palveluja tuottavan yrityksen potilasrekisterit ovat erillisiä rekistereitä, jotka on teknisesti pidettävä erillään eikä niiden sisältämiä tietoja voi luovuttaa ilman potilaan suostumusta sivullisille ellei luovutukseen oikeuttava lainsäädäntö muuta määrää. Eri rekisterinpitäjät ovat sivullisia suhteessa toisiinsa, vaikka he toimivat samoissa tiloissa.

PK Terveys vastaa potilastietojärjestelmän teknisestä ylläpidosta, tietoturvasta ja potilastietojärjestelmän valvonnasta sekä tietosuojan toteuttamisesta järjestelmän osalta. Joistain rekisterinpitäjän tehtävistä kuten esimerkiksi potilasasiakirjojen säilyttämisestä ja arkistoinnista lain velvoittamalla tavalla, voivat PK Terveys ja toinen itsenäinen rekisterinpitäjä tai palvelun tuottaja sopia keskenään kirjallisella sopimuksella.

## 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

PK terveyden potilaaksi tulon edellytyksenä on, että henkilöstä voidaan tallentaa tietoja Potilastietorekisteriin. Potilastietorekisterissä olevien tietojen käsittely perustuu laissa määrättyyn velvollisuuteen käsitellä potilastietoja.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Potilaiden tutkimusten ja hoidon suunnittelu, toteutus ja arkistointi
- Työterveyshuoltopalveluiden tuottaminen yrityksille ja yhteisöille lainmukaiset seurantavelvoitteet huomioiden
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu
- Yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen
- Potilaiden informoiminen ja markkinointi PK Terveyden palveluista (suostumus)
- Laskutus ja perintä
- Lisäksi potilaiden yhteystietoja voidaan käyttää palautteen, virallisen selvityspyynnön ja vaaratapahtumien käsittelyyn

## 7. Kuvaus rekisterinpitäjän oikeutetusta edusta

Henkilötietojen käsittely ei perustu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.

## 8. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidystä voidaan tallentaa potilasrekisteriin seuraavia tietoja:

- Asiakkaan/potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Potilaan nimeämä yhteyshenkilö ja alaikäisen huoltaja ja hänen henkilötunnuksensa
- Työterveyshuollon potilaiden osalta ammattinimike, työnantaja, työnantajan yhteystiedot, vakuutusyhtiötiedot, työpaikkaan mahdollisesti liittyvät terveydelliset vaarat
- Potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät terveydentilatiedot
- Laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot
- Ajanvaraustiedot: nimi, päivä, ajankohta, paikka, varaamispäivä (ajanvaraus osa potilastietojärjestelmää)
- Hoitoa ja tutkimusta koskevat laskutustiedot
- Potilaan tietosuojaa koskevat merkinnät: yhteisrekisteri, työterveyshuollon tietojen katselu, markkinointiposti, hoito-ohjeiden postitus, tekstiviestien lähetys, sähköiset laboratoriovastaukset, terveystietojen luovutuslupa ja luovutusloki sekä perustietolomakkeen tulostus allekirjoitusta varten. Kanta-informaation anto ja mahdollinen Kanta-suostumus.
- Tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde.

PK Terveyden potilasrekisteri muodostuu sähköisistä ja manuaalisista potilastiedoista, jotka on suojattu PK Terveyden ja S-ryhmän tietoturva- ja tietosuojaohjeistusten mukaisesti.

## 9. Tietolähde ja kuvaus tietolähteistä, mikäli tiedot on kerätty julkisista lähteistä

Tiedot potilasrekisteriin saadaan seuraavasti:

- Potilaana/asiakkaana oleva henkilö itse ja/tai alaikäisen lapsen huoltaja antaa tiedot
- Henkilökunta: tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot, kuten vastaukset, lausunnot, selvitykset
- Muista hoito- tai kuntoutusyksiköistä henkilön tai alaikäisen lapsen huoltajan suostumuksella saatavat asiakirjat
- Työterveyshuoltosopimuksen piiriin kuuluvien henkilöiden perustiedot, työpaikan yhteystiedot sekä niitä koskevat muutokset
- Potilaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä esimerkiksi kansallisen terveystietokannan (KANTA) kautta.

## 10. Henkilötietojen vastaanottajat

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 § ”Potilaslaki”) ja henkilökunnalla ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.

- Potilastietoja voidaan luovuttaa potilaan yksilöidyllä suostumuksella taikka mikäli asiasta on laissa nimenomaisesti erikseen säädetty. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Silloin, kun tietojen luovutus edellyttää potilaan suostumusta, tällä on oikeus milloin tahansa peruuttaa suostumus.
- Potilaan sähköiset reseptit tallentuvat Reseptikeskukseen, jonka rekisterinpitäjänä toimii Kela
- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) (”asiakastietolaki”) perusteella arkistoidaan ammattilaisten kirjaama jatkuva potilaskertomus Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon.
- Edellä mainitusta poiketen potilastietoja voidaan luovuttaa Potilaslain (785/1992) 13 §:n nojalla seuraavasti: Vakuutusyhtiölle, Tuomioistuimelle, muulle viranomaiselle tai yhteisölle, jolla on lakiin perustuva oikeus tiedon saantiin, tiedot annetaan kirjallisen ja yksilöidyn pyynnön perusteella pääsääntöisesti lausuntoina ko. asian vaatimassa laajuudessa.
- Potilaan tutkimusten tai hoidon järjestämiseksi voidaan luovuttaa tarpeellisia tietoja asiakkaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksiköille, asiakkaan suullisen tai kirjallisen suostumuksen tai asiayhteydestä muuten ilmenevän, potilasasiakirjaan merkittävän suostumuksen mukaisesti.
- Potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen luovuttamisesta tieteelliseen tutkimukseen on voimassa, mitä Potilaslain 13.4 §:ssä säädetään.

## 11. Henkilötiedon siirrot kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle ja käytetyt suojat

Emme siirrä henkilötietoja kolmansiin maihin Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille.

## **12. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämisen kriteerit**

Terveystietojen säilyttämisaika on Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista (298/2009) mukainen. Pääsääntöisesti säilytämme tietoja 12 vuotta kuolemasta tai ellei siitä tietoa niin 120 vuotta syntymästä.

Virallisiin selvityspyyntöihin liittyvät tiedot säilytetään 12 vuotta.

Kirjanpitoon liittyvä materiaali kuten sopimukset ja tositeaineisto säilytetään 6+1 vuotta.

Palautteisiin liittyvät tiedot säilytetään 12 kk.

Virallisiin selvityspyyntöihin liittyvät tiedot säilytetään 12 vuotta.

Vaaratapahtumiin liittyvät tiedot säilytetään 5 vuotta.

## **13. Rekisteröidyn oikeudet**

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa potilasrekisteriin tallennetut itseään koskevat henkilötiedot sekä oikeus pyytää virheellisten tietojen oikaisua.

Jos henkilö haluaa käyttää oikeuksiaan tai saada lisätietoa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi olla yhteydessä tässä selosteessa mainittuun rekisterinpitäjään. Jos rekisteröity haluaa käyttää oikeuksiaan, pyyntö on tehtävä aina kirjallisena. Oikeuksien käyttämistä koskevat lomakkeet ovat saatavilla PK Terveiden verkkosivuilta sekä PK terveyden toimipisteestä.

Henkilöllä on myös oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä.

## **14. Henkilötiedon antamatta jättämisen vaikutukset sopimukselle**

Palvelu ei perustu sopimukseen

## **15. Automatisoidun päätöksenteon tai profiloinnin merkitykselliset tiedot**

Henkilötietojen käsittelyyn ei liity automatisoitua päätöksentekoa tai profilointia henkilötietojen perusteella

## **16. Henkilötietojen käsittelyn vaikutukset ja yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista**

Suojaamme henkilötietoja huolellisesti koko niiden elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia tietosuoja- ja tietoturvasuoskeinoja.

S-ryhmässä suojamme henkilötietoja muun muassa ennakoivalla riskienhallinnalla ja turvallisuussuunnittelulla, tietoliikenteen suojakeinoin, tietojärjestelmien jatkuvalla ylläpidolla, varmuuskopioimalla sekä käyttämällä turvallisia laitteita, kulunvalvontaa ja turvallisuusjärjestelmiä. Henkilötietoja sisältävät fyysiset asiakirjat säilytetään alkukäsittelyn jälkeen lukituissa säilytystiloissa. Käyttöoikeuksien myöntäminen ja seuranta on hallittua. Koulutamme henkilötietojen käsittelyyn osallistuvaa henkilökuntaamme säännöllisesti ja huolehdimme siitä, että myös yhteistyökumppaniemme henkilöstö ymmärtää henkilötietojen luottamuksellisen luonteen ja turvallisen käsittelyn merkityksen. Valitsemme käyttämämme alihankkijat huolellisesti. Päivitämme jatkuvasti sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme.

Jos kaikista suojatoimistamme huolimatta henkilötiedot joutuvat väärin käsiin tai tietoja käytetään väärin, ryhdymme viipymättä selvittämään sitä ja tarvittaviin toimenpiteisiin. Informoimme tietoturvaloukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.