

21.5.2018

**ETELÄ-SAVON TYÖTERVEYS OY:N TYÖTERVEYSHUOLLON/ YKSITYISPOTILAIDEN
POTILASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE**

1. REKISTERINPITÄJÄ

Etelä-Savon Työterveys Oy
Maaherrankatu 13, 50 100 Mikkel
Y- tunnus 2653877-3

2. YHTEYSHENKILÖ REKISTEREITÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Tietosuojavastaava Tuula Hämäläinen:

tuula.hamalainen@estt.fi, puh. +358 40 757 1592.

3. POTILASREKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTE

Potilastietojen käsittely perustuu lakiin tai potilaan suostumukseen.

Potilasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään potilaan hoidossa sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin.

Työterveyden potilastiedot säilytetään yksityisvastaanottojen potilastiedoista erillisenä siten, että näiden tietojen käyttö muussa kuin työterveyshuollossa edellyttää potilaan suostumusta.

Työterveyshuollon / yksityispotilas potilasrekisteri on määritetty arkaluonteista tietoa sisältäväksi rekisteriksi ja sitä ohjaa laki potilaan oikeuksista ja asemasta, asetus potilasasiakirjojen käsittelystä sekä laki sähköisestä potilasasiakirjahallinnasta.

Etelä-Savon Työterveys Oy

Maaherrankatu 13
50100 MIKKELI
p. 015 194 4691

Liiketie 4
52700 MÄNTYHARJU
p. 044 794 5392

Sairaalanatie 13
51200 KANGASNIEMI
p. 044 794 5529

Sairaalanatie 3
51900 JUVA
p. 044 794 5721

Niementie 26
52200 PUUMALA
p. 044 794 5721

4. POTILASREKISTERIIN TALLENNETUT TIEDOT

Potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot.

Potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät terveystiedot sekä esitiedot.

Muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot, esim. sairaanhoitajan, terveydenhoitajan, ravitsemusterapeutin, psykologin ym. työtehtävissä laatimat tiedot.

Mahdolliset tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet.

Työterveyshuollossa potilaan työnantaja sekä työpaikkaan mahdollisesti liittyvät terveysriskit.

Tieto siitä, salliiiko potilas hänen työterveyshuollontietojensa näkyvän yksityisvastaanoton yhteydessä.

Potilaan hoitoon osallistuvan terveydenhoitohenkilöstön tiedot ja potilaan ajanvaraustiedot tallennetaan potilasrekisterin osarekisteriksi.

Samoin potilaan tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät laboratorio-, röntgen- ja sydäntutkimusten tulokset talletetaan potilasrekisteriin. Röntgentutkimusten kuvat ovat myös ESSOTE-PACS - röntgenkuvarekisterissä, samoin ESTT:n tilauksesta pyydettyt ekg:t, Nealink-järjestelmän kautta.

Sähköisen rekisterin lisäksi ylläpidetään osarekisterinä erillistä paperilla olevaa perustietorekisteriä, joka voi sisältää myös tiedot potilaan antamista suostumuksista ja kielloista potilastietojen luovuttamiseen ja ennen sähköisiä potilastietojärjestelmiä tuotettu paperinen potilasasiakirjamateriaali.

4.1 Säännönmukaiset tietolähteet

Potilas itse.

Hoitohenkilökunta ja terveydenhuollon ammattihenkilöt.

Potilaan suostumuksella tietoja voidaan saada myös toisilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä tai ammattihenkilöiltä esimerkiksi kansallisen terveystietokannan (KANTA) kautta.

4.2 Säilytysaika

Potilasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassaolevaa sääntelyä potilastietojen säilytysajoista. Tässä tapauksessa 120 vuotta syntymästä.

5. POTILASTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Etelä-Savon Työterveys Oy:n henkilöstö on allekirjoittanut salassapitosopimuksen sekä sitoumuksen siitä, että he ovat tietoisia salassapito säädöksistä ja että salassapitovelvoite jatkuu siitä huolimatta, vaikka työsuhde nykyiseen työnantajaan loppusi. Henkilöstön koulutuksesta pidetään huoli.

Potilastietoja voidaan luovuttaa:

- Potilaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella.
- Nimenomaisen lainsäännön nojalla.

5.1 Potilastietojen säännönmukainen luovuttaminen/luovutuksensaajaryhmät

Terveystieteiden valtakunnallisia rekistereitä ylläpitävälle Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitokselle ja Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle tutkimus-, suunnittelu-, tilastointi- ja valvontatehtäviä varten sekä Fimealle huumausaineseurantaa varten.

Muut mahdolliset luovutuksensaajat.

Lääkäri kuittaa aina luovutettavan aineiston ja tarkistaa, ettei potilasta vahingoittavaa materiaalia pääse organisaatiosta ulos.

- Jatkohoitotilanteessa potilaan suullisella potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.
- Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa toiselle suomalaiselle toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle myös ilman potilaan suostumusta, jos potilaalla ei ole mielenterveyshäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, taikka jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.

- Kansallinen terveysarkisto (KANTA-arkisto).
- Potilaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lainsäännöksen perusteella voidaan luovuttaa tietoja vakuutusyhtiölle.
- Potilaan muu laillinen edustaja sekä potilaan lähiomainen, jos potilas on antanut tähän kirjallisen suostumuksensa.
- Lisäksi tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen voidaan antaa tieto potilaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä.

6. POTILASTIETOJEN KÄYTTÖ JA SUOJAAMISEN YLEISET PERIAATTEET

Potilastiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Potilastiedot määritetty arkaluonteiseksi tiedoksi.

Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilasta hoitavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

Vanhat ja mahdollisesti sähköisen potilastietojärjestelmän ohella syntyvät paperikortistot pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.

Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanaalla. Potilastietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.

7. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

7.1. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Potilaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat potilasrekisteritiedot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tämän tietosuojaselosteen kohdan 8 mukaisesti. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyn perustein. Tiedot antaa terveydenhuollon toimintayksikön määräämä lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka tekee merkinnän tarkastusoikeuden käyttämisestä potilasrekisteriin. Tiedot luovutetaan potilaalle kirjallisena. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Mahdolliset kopiot potilasasiakirjoista toimitetaan kerran vuodessa maksuttomasti.

7.2. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (potilasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa Etelä-Savon Työterveys Oy:n vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Tiedon korjaamisen ja käsittelyn rajoittamisen toteuttaminen ja organisointi

- Korjauspyyntö ja käsittelyn rajoittamista koskeva pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdan 8 mukaisesti, sekä toimitetaan lisäksi aina henkilökohtaisesti toimintayksikköön. Potilaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.
- Mikäli potilaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen ja mahdolliset toimenpiteet käsittelyn rajoittamiseksi tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus.
- Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään tausta-tiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on palautettavissa. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste kirjataan päätöksen muotoon.

7.3 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä, tai tekee muutosvaatimusten osalta kielteisen päätöksen.

7.4 KANTA-arkisto

Etelä-Savon työterveys Oy on liittynyt KANTA-arkistoon 16.6.2016 ja sen jälkeen syntyneet potilastiedot siirretään KANTA-arkistoon ja potilaan tulee hallinnoida näitä tietoja OMAKANTA -järjestelmän kautta.

8. YHTEYDENOTOT

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä Etelä-Savon Työterveys Oy:n tietosuojavastaavaan, joka neuvoo ja ohjaa potilasta näissä asioissa.

Etelä-Savon Työterveys Oy

Maaherrankatu 13
50100 MIKKELI
p. 015 194 4691

Liiketie 4
52700 MÄNTYHARJU
p. 044 794 5392

Sairaalantie 13
51200 KANGASNIEMI
p. 044 794 5529

Sairaalatie 3
51900 JUVA
p. 044 794 5721

Niementie 26
52200 PUUMALA
p. 044 794 5721