

# Oulunkaaren kuntayhtymä - Hyvinvointia ihmistä lähellä

vaihde: (08) 587 561 00 | kirjaamo@oulunkaari.com | www.oulunkaari.com

SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ  
EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, art. 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	<b>Oulunkaaren kuntayhtymän potilastietorekisteri</b>
2. Rekisterinpitäjä, vastuhenkilö ja tietosuojavastaava	<p><b>Rekisterin pitäjä:</b> Oulunkaaren kuntayhtymä Piisilta 1, 90100 li puh. 08 5875 6100 (vaihde)</p> <p><b>Yhteisrekisterin pitäjä:</b> Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri Kajaanintie 50 90220 Oulu puh. 08 3135 011 (vaihde)</p> <p><b>Rekisterin vastuhenkilö:</b> Ylilääkäri Tuula Saukkonen Oulunkaaren kuntayhtymä Piisilta 1, 91100 li puh. 050 597 9971</p> <p><b>Tietosuojavastaava:</b> Mirja Klasila Maivakuja 4, 95100 Kuivaniemi puh. 040 8266421</p>
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	<p>Potilaan/asiakkaan hoidon suunnittelu, järjestäminen ja rekisteröinti avo- ja hammashoidossa, neuvolapalveluissa, hoito-osastolla, hoivayksiköissä ja kotihoidossa. Potilaan/asiakkaan hoitotietojen käsittely, laboratorio- ym. tutkimuspyyntöjen tilaaminen ja vastausten käsittely, asiakas- ja potilasmaksujen käsittely sekä suoritettujen kerääminen.</p> <p>Peruste: Asiakas-/potilassuhde Kansanterveyslaki Mielenterveyslaki Laki potilaan asemasta ja oikeuksista Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä</p>

## SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, art. 13 ja 14

	<p>Laki sähköisestä lääkemääräyksestä Potilasasiakirja-asetus EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohdat c (lakisääteinen velvoite) ja e (yleinen etu ja julkisen vallan käyttö), 9 artikla (erityiset henkilötietoryhmät)</p>
4. Tietosisältö	<p><b>Perustiedot asiakkaasta/potilaasta/asukkaasta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* henkilö-, yhteys- ja omaistiedot</li><li>* potilas-/asiakaslaskutukseen liittyvät tiedot</li></ul> <p><b>Hallinnolliset tiedot hoidosta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* hoitoon lähettämistä koskevat tiedot</li><li>* ajanvarausta koskevat tiedot</li><li>* käyntitiedot vastaanotolla, kuntoutuksessa, mielenterveysyksikössä, osastohoidossa, suun terveydenhuollon yksikössä ja neuvolapalveluissa</li><li>* kotihoitoon liittyvät käynnit ja muut suoritteet</li><li>* tulotiedot hoito-osastolle, hoivayksiköihin, palvelu-asuntoihin ja osastojen/yksiköiden väliset siirrot sekä siirrot erikoissairaanhoidon</li><li>* lähtötiedot edellä mainituista yksiköistä</li></ul> <p><b>Neuvontaa, hoitoa/palvelua ja tutkimuksia koskevat tiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* potilaan terveydentilan ja terveysriskien määrittely ja terveydentilan seuranta</li><li>* suun ja hampaiston terveydentilan ja terveysriskien määrittely ja terveydentilan seuranta</li><li>* ongelman tai sairauden määrittely ja määrittelyn perusteet</li><li>* suoritettut tutkimukset ja toimenpiteet, konsultaatiotuloksineen ja lausuntoineen</li><li>* laboratoriotutkimuspyynnöt ja vastaukset</li><li>* lähetteet ja hoitopalautteet</li><li>* kuvantamistutkimukset lausuntoineen</li><li>* hoidon/palvelun suunnittelu ja päätökset perusteluineen</li><li>* annettu hoito ja lääkinnällinen kuntoutus sekä niiden vaikutus</li><li>* lopullinen taudinmäärittely (diagnoosi)</li><li>* jatkohoitosuunnitelma ja jatkohoito-ohjeet</li><li>* annetut lausunnot ja todistukset</li><li>* potilaan/asiakkaan toimintakykyä koskevat tiedot</li><li>* tautirekistereihin lähetetyt ilmoitukset</li></ul>

## SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, art. 13 ja 14

	<p><b>Yhteisrekisteri:</b> Sairaanhoidopiirin alueen yhteisrekisterin sisällä olevat potilastiedot ovat käytettävissä eri rekisterinpitäjien tai toimintayksiköiden välillä, mikäli potilas ei ole kieltänyt tietojensa luovuttamista.</p>
5. Tietolähteet	<p>Potilastietorekisteriin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaalta/potilaalta tai hänen edustajaltaan saadun tiedon perusteella sekä hoitoyksikössä syntyvän tiedon perusteella. Tiedot päivitetään hoitoyksiköissä ajantasaisesti tietojärjestelmään. Hoitotietoja saadaan myös toisista terveydenhuollon yksiköistä (lähetteet, hoitopalautteet).</p> <p>Väestörekisteritietoja päivitetään kunnista saadun aineiston perusteella 3 viikon välein. Tietoja tarkistetaan ja täydennetään asiakkaan/potilaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla tai Väestörekisteriin soittamalla (esim. asiakkaan kotikunta).</p>
6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Terveydenhuollon ja hyvinvoinnin laitos (THL) ja Lääkelaitos ovat terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä annetun lain (556/1989) mukaan oikeutettuja pitämään terveydenhuollon valtakunnallisia keskusrekistereitä ja saamaan terveydenhuollon laitoksilta asetuksella 774/1989 säädetyt tiedot.</p> <p>Terveyspalveluyksiköistä luovutetaan tietoja seuraaviin rekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* hoitoilmoitusrekisteri (Hilmo); vuosittain tiedot päättäneistä hoitojaksoista ja vuodenvaihteessa hoidossa olevista potilaista (potilaslaskenta) sekä poikki-leikkausaineisto 31.12. hoidossa olleista kotihoidon asiakkaista.</li><li>* lääkkeiden haittavaikutusrekisteri</li><li>* syöpärekisteri</li><li>* implanttirekisteri.</li></ul> <p>Tiedot luovutetaan määrämuotoisilla lomakkeilla.</p> <p>Tartuntatautilain (583/1986) mukaan tartuntatauti-ilmoitus lähetetään sairaanhoidopiirin alueelliseen tartuntatautirekisteriin, jonka pitäminen perustuu tartuntatautilain 23 a §:ään.</p> <p>Potilastiedot tallennetaan valtakunnalliseen Kanta-palveluun, jossa tiedot ovat käytettävissä yhteisrekisterin alueella, mikäli potilas ei ole kieltänyt tietojen luovuttamista eri rekisterinpitäjille. Potilaan suostumuksella tietoja voidaan luovuttaa myös yhteisrekisterin ulkopuolelle.</p>

# Oulunkaaren kuntayhtymä - Hyvinvointia ihmistä lähellä

vaihde: (08) 587 561 00 | kirjaamo@oulunkaari.com | www.oulunkaari.com

## SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n tietosuojasetus 2016/679, art. 13 ja 14

<p>7. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietojen siirto EU:n ulkopuolelle voidaan toteuttaa vain, jos komissio on päättänyt, että kyseinen maa tai tiedon vastaanottaja varmistaa riittävän tietosuojan tason.</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Potilasrekisterin ylläpitojärjestelmät: Effica, Pegasos, Nearis, KuntaEsko, Oulunkaaren omahoito, Winhit, Planmeca, Prowellness, Sonet, Spiro, Dicom, Effector</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä viranhaltijoita/työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön osaaminen varmistetaan perehdytyksellä ja koulutuksella. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojärjestelmien käyttäjäsitoumuksen.</p> <p>Sekä tietoverkon että potilastietojärjestelmien käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana, joita vaihdetaan määrävälein tai annetaan sijaisuuksia hoitaville tietyksi määräajaksi.</p> <p>Yksiköiden esimiehet vastaavat käyttäjätunnuksien hakemisesta, muuttamisesta ja poistamisesta. Käyttöoikeudet annetaan yksiköissä tietojen katseluun, tallentamiseen ja muuttamiseen työtehtävien edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Järjestelmä kerää tietoa lokirekisteriin kaikesta asiakas-/potilastietojen käytöstä ja luovutuksesta.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työpisteissä lukituissa kaapeissa ja asianmukaisissa arkistotiloissa.</p>
<p>9. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Rekisteritiedot säilytetään joko potilastietojärjestelmissä tai tulosteina potilasarkistossa. Voimassa olevat asiakkaan/potilaan henkilö- ja yhteystiedot sekä riskitiedot säilytetään järjestelmässä pitkäaikaisesti säilytettävänä tietoina. Manuaaliset asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa tai arkistotiloissa. Säilytysaika määräytyy potilasasiakirjaasetuksen mukaan pääsääntöisesti 12 v. henkilön kuolemasta tai 120 v. syntymästä, pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat.</p> <p>Kanta-palveluun tallennetut sähköiset potilastiedot säilytetään toistaiseksi pysyvästi Kansallisarkiston määräyksen mukaan.</p>

## SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, art. 13 ja 14

	<p>Paperiasiakirjojen hävittäminen suoritetaan silppuamalla hävitettävien aineistojen tietosuojavaatimukset huomioon ottaen.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p><b>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)</b> Henkilöllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä tieto siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja rekisterissä, ja henkilötietojen tarkastusoikeus, jos näitä tietoja käsitellään. Tiedonsaantioikeus koskee myös rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneita käsittelytoimia (lokitiedot).</p> <p>Omiin tietoihin on mahdollista päästä sähköisesti Omakanta-palvelussa.</p> <p>Tarkastuspyynnön omiin tietoihinsa voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti (tarkastuspyyntölomake). Tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet. Rekisteröidylle varataan mahdollisuus tutustua häntä koskeviin tietoihin sähköisesti ja pyydettyä tiedot annetaan kirjallisesti pyytäjän esittämässä laajuudessa. Terveystta ja sairautta koskevat tiedot antaa lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö.</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, siitä annetaan kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p><b>Oikeus tietojen oikaisemiseen</b> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot.</p> <p>Henkilötietoja koskeva oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti (oikaisupyyntölomake) siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Mikäli vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt tiedon korjauksen epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p><b>Oikeus tietojen poistamiseen</b> Potilasasiakirjojen ylläpitämiseen on lakisääteinen velvoite, potilas ei voi määrätä tietojen poistettavaksi rekisteristä. Ainoastaan virheelliseksi tai tarpeettomaksi todetun tiedon poistaminen on mahdollista.</p> <p><b>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</b> Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeutta käyttäneen henkilön tietoja käsitellään vain lain sallimalla tavalla.</p>

# Oulunkaaren kuntayhtymä - Hyvinvointia ihmistä lähellä

vaihde: (08) 587 561 00 | kirjaamo@oulunkaari.com | www.oulunkaari.com

## SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, art. 13 ja 14

	<p>Rekisteritiedon tarkastus- ja oikaisuopyyntö lähetetään osoitteeseen: Oulunkaaren kuntayhtymä, Kirjaamo Piisilta 1 91100 Ii</p> <p>Lokitietojen tarkastusopyyntö osoitetaan tietosuojavastaavalle.</p>
11. Informointi henkilötietojen käsittelystä	Asiakkaita/potilaita informoidaan heidän henkilötietojensa käsittelystä pääsääntöisesti asiakas-/potilassuhteen alkaessa. Seloste henkilötietojen käsittelystä pidetään nähtävillä Oulunkaaren internetsivulla, intranetissä ja terveydenhuollon yksiköissä.
12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle siinä EU:n jäsenvaltiossa, jossa hänen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty tietosuoja-asetuksen rikkominen on tapahtunut.