

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |   |
|--|---|
| 1a<br>Rekisterinpitäjä   | Nimi<br>Laitilan Työterveys   |
|  | Osoite<br>Sairaalantie 8, 23800 Laitila   |
|  | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>02 85995226   |
| 2<br>Rekisteriasioista<br>vastaava henkilö                                       | Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:<br>Kirsi Veistinen, vastaava työterveyslääkäri<br>kirsi.veistinen@laitilantyoterveys.fi   |
| 3<br>Rekisterin nimi   | a) Potilastietojärjestelmä Acute<br>b) Paperiarkisto  |
| 4<br>Henkilötietojen<br>käsittelyn tarkoitus<br>ja käsittelyn oike-<br>usperusta | Potilastietojärjestelmä sisältää:<br>-työterveyshuollon asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, hoidon suunnittelu ja toteutus.<br>-hoidon seuranta ja laadunvalvonta<br>-mahdollinen ohjaaminen muuhun hoitolaitokseen<br>-terveydenhuollon ammattihenkilöiden toiminnan valvonta ja mahdollisten korvausvaatimusten selvittäminen<br>-hoidon ja tutkimusten laskutus<br>-tietojen käyttö työterveyshuollon toiminnan tilastointi- ja seurantatarkoituksiin sekä tieteelliseen tutkimustoimintaan<br>-e-resepti ja e-arkisto<br>-riskitiedot, asiakkaan hoidossa huomioitavat asiat, diagnoosit, lääkitys, kuvat, |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>dogumentit, lab.tutkimustulokset, rtg-kuvat, spirometriat, ekg, kuulokäyrät.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.</p> <p>Esim.Laki potilaan asemasta ja oikeuksista<br/> <a href="https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785">https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785</a></p> <p>Potilasasiakirja-asetus<br/> <a href="https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090298">https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090298</a></p> <p>Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä<br/> <a href="https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559">https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559</a></p> <p>Laki sosiaali-ja terveydenhuollon asiakirjojen sähköisestä käsittelystä<br/> <a href="https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159">https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159</a></p> |
| <p>5<br/>Rekisterin<br/>tietosisältö</p> | <p>Asiakkaan yksilöinti ja –yhteystiedot:<br/>         -nimi, osoite, puhelinnumero<br/>         -henkilötunnus<br/>         -sähköpostiosoite<br/>         -vastuulääkäri ja vastuuhoitaja<br/>         -terveystietoja</p>  |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelat 12 - 20.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>-yhteyshenkilön tiedot</p> <p><b>Tutkimusta ja hoitoa koskevat tiedot:</b><br/>         -hoidon järjestämiseen liittyvät tiedot<br/>         -terveyskertomus<br/>         -tutkimustiedot<br/>         asiakasmaksujen käsittelyn vaatimat tiedot</p> <p>Työntekijätiedot:<br/>         -nimi, osoite, puh.numero<br/>         -henkilötunnus</p>   |
| 6<br>Säännönmukaiset<br>tietolähteet | <p>Asiakkaiden henkilö- ja yhteystiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen työnantajaltaan. Tietoja tarkistetaan ja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa (työnantaja) tiedoilla.</p> <p>Työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat kirjaavat potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot, jotka syntyvät hoidon, neuvonnan ja tutkimusten tuloksena.</p> <p>Tiedot pyydetään/täydennetään aina ensisijaisesti asiakkaalta itseltään.</p> |
| 7<br>Tietojen                        | <p>Terveystietoja ei luovuteta koskaan ilman asiakkaan kirjallista lupaa.</p>   |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |   |
|--|---|
| <p>säännönmukaiset luovutukset</p>             | <p>Laskutuksen hoitamista ja kirjanpitoa varten laskutustietojen siirto reskontrajärjestelmään. Toimintaraportteja omalle yksikölle ja asiakasyrityksille Em. tiedoissa ei käytetä henkilötunnistustietoja.</p> <p>Tietoja yhdistetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain ja sähköisestä lääkemääräyksestä annetun lain perusteella Kansaneläkelaitoksen ylläpitämään valtakunnalliseen KANTA-palveluun (eResepti ja eArkisto)).</p> <p>Käyttölokitehdot ja luovutustiedot annetaan asiakkaalle ja henkilökunnalle pyydetäessä.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:N tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>8<br/>Tietojen säilytysajat</p>             | <p><a href="#">Työterveyshuollon asiakirjojen arkistointi - muut asiakirjat.doc</a><br/>kts. liite</p>  |
| <p>9<br/>Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto<br/>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin. Erikseen arkistoidaan KanTa suostumukset ja potilasvahinkolautakunnan pyynnöt.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot</p>   |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä.</p> <p>Sähköisten lääkemääräysten ja potilastiedon arkiston tiedot tallennetaan kansalliseen terveysarkistoon (Reseptikeskus, Kanta) teknisen käyttöyhteyden avulla.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä annetuilla käyttöoikeuksilla. Potilastietojärjestelmään voi myös kirjautua henkilökohtaisella ammattikortillaan, johon jokaisella on omat tunnukset. Ennen tunnusten antamista käydään läpi tietosuoja-/vaitioloasiat ja allekirjoitetaan työntekijän tietosuoaohje ja sitoumus.</p> <p>Tietojen käytöstä muodostuu käyttö- ja luovutusloki.</p>   |
| <p>10<br/>Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö</p> |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>tietosuoja-yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> |
| 11<br>Muut henkilö-<br>tietojen käsittelyyn<br>liittyvät oikeudet  | <p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa tai siihen oikeuttavan lain-säännöksen nojalla.</p> <p>Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin henkilön työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä, että paperisia asiakirjoja.</p>                                |
| 12<br>Sisältyykö henkilö-<br>tietojen käsittelyyn<br>automaattista pää-<br>töksentekoa, kuten<br>profilointia? | <p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>   |
| 13<br>Muut henkilö-<br>tietojen käsittelyyn  | <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p>   |

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |  |
|--|--|
| liittyvät asiat  | <ul style="list-style-type: none"> <li>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset</li> <li>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea</li> </ul> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> |
| 14<br>Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77) | Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.  |



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

LIITE

[Työterveyshuollon asiakirjojen arkistointi - muut asiakirjat.doc](#)Laitilan Työterveys, Laitilan Terveyskoti Oy / TIEDONHALLINTASUUNNITELMA

Työterveyshuolto

### ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

| Tehtävät / Toiminnot          | Sarja / Säilytysjärjestys | Säilytysaika / säilytysaikaohjeen kohta | Lisätietoja vastuhenkilö |
|-------------------------------|---------------------------|---|--------------------------|
| Sarja / asiakirjakokonaisuus  |                           |   |                          |
| Asiakirjan nimi               |                           |   |                          |
| Potilasasiakirjat liitteineen |                           | kuten potilasasiakirjat ks.liite        | työterveys               |
| työpaikkaselvitykset          |                           | 10v sopimuksen päätyttyä                | työterveys               |

10.10.2018



**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

|  |                          |                                      |            |
|--|--------------------------|--------------------------------------|------------|
| viranhaltijapäätökset / vastaava työterveyslääkäri | oma sarja, aikajärjestys | 10v                                  | työterveys |
| työvuorolistat                                     | oma sarja, aikajärjestys | 10v                                  | työterveys |
| työterveyshuoltosopimukset                         |                          | 2v sopimuksen päätyttyä              | työterveys |
| toimintasuunnitelmat                               |                          | 5v suunnitelmakauden päättymisestä   | työterveys |
| vuositilasto                                       | oma sarja, aikajärjestys | 5v                                   | työterveys |
| toimintatilasto kuukausittain                      | oma sarja, aikajärjestys | 2v                                   | työterveys |
| ajanvarauskirja                                    |                          | hävitetään, kun ei enää tarvita (2v) | työterveys |
| postikirja   |                          | 2v                                   | työterveys |
| lääkehuoltosuunnitelma                             |                          | 1v päivitetään vuosittain            | työterveys |
| saapuneet asiakirjat (hallinto)                    | oma sarja, aikajärjestys | 2v                                   | työterveys |

[asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä \(298/209\)](#)

[Turun maakunta-arkiston ylitarkastajan Pirkko Haarion vastaus tiedusteluun työterveyshuollon asiakirjojen säilyttämisestä.](#)

10.10.2018



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

”Ammattitautitapauksia ja ammattitautiepäilytutkimuksissa olleita henkilöitä koskevat asiakirjat säilytetään 20 vuotta potilaan kuolemasta”. (Työstä terveyttä kirja s. 288).

|            |              |               |            |
|------------|--------------|---------------|------------|
| laatija sr | hyväksyjä KV | pvm 18.6.2018 | versio 2.0 |
|------------|--------------|---------------|------------|

10.10.2018