

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, PÄIV. 7.2.2020, PÄIV. 25.11.2021, PÄIV.1.3.2023

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

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Laitilan Työterveys
	Osoite Sairaalantie 8, 23800 Laitila
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 02 85995226
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö	Rekisterin yhteyshenkilöt ja yhteystiedot: Piia Luukkanen, tietosuojavastaava, työfysioterapeutti Katja Nissi, vastaava työterveyslääkäri
3 Rekisterin nimi	a) Potilastietojärjestelmä Acute b) Paperiarkisto c) Laitilan Työterveyden oma intranet
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oike- usperusta	Potilastietojärjestelmä sisältää: -työterveyshuollon asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, hoidon suunnittelu ja toteutus. -hoidon seuranta ja laadunvalvonta -mahdollinen ohjaaminen muuhun hoitolaitokseen -terveydenhuollon ammattihenkilöiden toiminnan valvonta ja mahdollisten korvausvaatimusten selvittäminen -hoidon ja tutkimusten laskutus -tietojen käyttö työterveyshuollon toiminnan tilastointi- ja seurantatarkoituksiin sekä tieteelliseen tutkimustoimintaan -e-resepti ja e-arkisto

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

	<p>-riskitiedot, asiakkaan hoidossa huomioon otavat asiat, diagnoosit, lääkitys, kuvat, dokumentit, lab.tutkimustulokset, rtg-lausunnot, spirometriat, kuulokäyrät.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.</p> <p>Esim.Laki potilaan asemasta ja oikeuksista https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785</p> <p>Potilasasiakirja-asetus https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090298</p> <p>Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559</p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjojen sähköisestä käsittelystä https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159</p>
<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Yrityksen yksilöinti ja –yhteystiedot: -nimi, osoite, puhelinnumero -sähköpostiosoite -vastuulääkäri ja vastuuhoitaja -yhteyshenkilön tiedot</p>

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

	<p>Tutkimusta ja hoitoa koskevat tiedot: -hoidon järjestämiseen liittyvät tiedot -terveyskertomus -tutkimustiedot asiakasmaksujen käsittelyn vaatimat tiedot</p> <p>Työntekijätiedot: -nimi, osoite, puh.numero, sähköposti -henkilötunnus -terveystiedot</p>
6 Säännönmukaiset 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 Tietojen säännönmukaiset	<p>Terveystietoja ei luovuteta koskaan ilman asiakkaan kirjallista lupaa.</p> <p>Laskutuksen hoitamista ja kirjanpitoa varten laskutustietojen siirto reskontrajärjes-</p>

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

<p>luovutukset</p>	<p>telmään. Toimintaraportteja omalle yksikölle ja asiakasyrityksille Em. tiedoissa ei käytetä henkilötunnustietoja.</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 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Työterveyshuollon asiakirjojen arkistointi - muut asiakirjat.doc kts. liite</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisiin kansioihin. Erikseen arkistoidaan potilasvahinkolautakunnan pyynnöt.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä</p>

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

	<p>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 tietosuojaohje ja sitoumus.</p> <p>Tietojen käytöstä muodostuu käyttö- ja luovutusloki.</p>
<p>10 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 tietosuoja-yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla</p>

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

	<p>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 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn 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 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, kuten profilointia?	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <p>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittami-</p>

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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

	<p>sesta tai pyydetyt toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset</p> <p>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea</p> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
14 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, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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
päätökset / vastaava työterveyslääkäri	oma sarja, aikajärjestys	10v	työterveys

22.3.2023



TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, PÄIV. 7.2.2020, PÄIV. 25.11.2021, PÄIV.1.3.2023

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

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 \(298/209\)](#)



TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu 22.8.2018, Päiv. 7.2.2020, Päiv. 25.11.2021, Päiv.1.3.2023

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 terveystä kirja s. 288).

laatija SR	hyväksyjä KV 1.3.2023 alkaen KN	pvm 18.6.2018	versio 2.0
------------	------------------------------------	---------------	------------