

Henkilörekisterin tiedot

Rekisterin nimi	Työterveyshuollon potilasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki Sähköposti: hallinto@llky.fi tai etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisteristä vastaava henkilö / yhteyshenkilö	Rekisteriasioista vastaava henkilö: Hoidon ja hoivan palvelualue Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä Prännärintie 6-8, 61800 Kauhajoki etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisterin yhteyshenkilö	Isojoki ja Karijoki: Osastonsihteeri Päivi Viitalähde Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä Isojoen terveyskeskus / työterveyshuolto Kristiinantie 6, 64900 Isojoki etunimi.sukunimi@llky.fi Kauhajoki ja Teuva: Lähihoitaja Päivi Lahti Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä Työterveyshuolto Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki etunimi.sukunimi@llky.fi Keskitetty ajanvaraus ja soittopyynnöt 06 2413 3280
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
Henkilötietojen käsitte- lyn tarkoitus	Työterveyshuollon toteutus työterveyshuoltolainsäädännön ja asiakkaan kanssa tehdyn työterveyshuoltosopimuksen mukaisesti: <ul style="list-style-type: none"> • työterveyshuoltolaissa säädetty lakisääteinen työterveyshuolto ja/tai • vapaaehtoisena järjestettävä sairaanhoito sopimuksen määrittämässä laajuudessa Asiakassuhteeseen liittyvien velvoitteiden hoitaminen
Henkilötietojen käsitte- lyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> • Kansanterveyslaki (66/1972) • Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

	<ul style="list-style-type: none"> • Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) • Valtioneuvoston asetus terveystarkastuksista erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä (1485/2001) • Työturvallisuuslaki (738/2002) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • STM asetus potilasasiakirjoista (298/2009) • Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuojalaki (1050/2018) • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Arkistolaki (23.9.1994/831) <p><input type="checkbox"/> Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö Mikä?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Suostumus</p> <p><input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano</p> <p>B)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri</p> <p>C)</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä Mihin?</p>
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka käsittelee)</p>
Henkilörekisterin sisältämät henkilötiedot	<p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilöasiakkaan nimi, henkilötunnus, ammatti, kotikunta ja yhteystiedot • työnantajaa koskevat tiedot (työnantajan nimi, työterveyshuoltosopimus ja työntekijäluettelo sekä työyhteisöä koskevat tarvittavat tiedot) <p>Lakisääteisen työterveydenhuollon ja muun lakisääteisen toiminnan edellyttämät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lakisääteiset terveystarkastukset ja niihin liittyvät tutkimus- yms. tiedot • muut ennaltaehkäisevän työterveyshuollon tiedot • kuntoutusta ja kuntoutuksen järjestämistä koskevat tiedot • tapaturmia ja ammattitauoja koskevat tiedot (altistumistiedot yms.) • ilmoitukset tapaturmista ja ammattitaudeista • muut mahdolliset tarpeelliset tiedot <p>Vapaaehtoisesti järjestetyn sairaanhoidon tiedot (työterveyshuoltosopimuksen mukaisesti):</p> <ul style="list-style-type: none"> • terveydentilaa, hoitoa, tutkimuksia ja hoidon järjestelyjä koskevat tiedot • muut mahdolliset tarpeelliset tiedot <p>Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa</p>

	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
Henkilörekisterin tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • työnantajan antamat tiedot • asiakkaan tai hänen omaisensa ilmoittamat tiedot • työterveyshuollon henkilöstö: asiakkaan neuvontaan, hoitoon, tutkimukseen tai siihen liittyvien tehtävien yhteydessä muodostuneet tiedot ja merkinnät rekisteriin • väestörekisterikeskus (esimerkiksi kotikunta- ja osoitetiedot) • asiakkaan tai omaisen suostumuksella muilta hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot
Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan suostumuksella. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annetun suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Molemmissa tapauksissa suostumus kirjataan potilastietojärjestelmään. • Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen. • Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai ammattihenkilölle, jos asiakkaalla 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 asiakkaan tajuttomuuden tai siihen rinnastettavan syyn vuoksi. • Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan asiakkaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tieto asiakkaan hoidossa olosta ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että asiakas kieltäisi näin menettelemästä (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 13 §). • Kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja voidaan luovuttaa perustellusta kirjallisesta hakemuksesta sille, joka tarvitsee tietoja tärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten siltä osin kuin tiedot ovat välttämättömiä etujen tai oikeuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 13 §). • Tarvittavia potilastietoja voidaan luovuttaa myös nimenomaisen lainsäädöksen nojalla, mm. työnantajalle, työsuojeluviranomaisille, vakuutuslaitoksille ja Kelalle. • Tietoja luovutetaan tilastointia varten Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle. Tietoja voidaan luovuttaa myös toimintayksikön tai sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskukselle tai tutkimuslaitokselle antamalla luvalla tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, 28§).
Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?

<p>Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Asiakastietoja saavat käyttää kyseessä olevan asiakkaan neuvontaan, hoitoon, tutkimukseen tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat liikelaitoskuntayhtymän työntekijät. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Potilasrekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>A. Sähköisessä muodossa oleva asiakas- ja työnantajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana (erillinen käyttöoikeussopimus) • käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti • käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä • henkilötietojen käyttöä valvotaan • ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein • ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset • Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. <p>B. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa • asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.
<p>Henkilötietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomais määräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.</p>
<p>Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU 679/2016) mukaan jokaisella on oikeus tarkistaa mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisterinpitäjät käsittelevät ja saada näistä tiedoista halutessaan kopio.</p> <p>Tietosuojalain (1050/2018) mukaan tiedonsaantioikeus voidaan poikkeustilanteissa evätä, kuten silloin, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Kuntaliiton ohjeistuksen mukaisesti tietopyyntö on pääsääntöisesti maksuton. Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun toimenpiteistään tai kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta, jos pyyntö voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai perusteettomaksi. Kohtuuttomaksi tietopyynnöksi asetuksen mukaan voidaan katsoa esimerkiksi tapaukset, joissa tehdään usein toistuvia tietopyyntöjä tai poikkeuksellisen laajat tietopyynnöt.</p> <p>Oikeus vaatia henkilötietojen oikaisemista</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU 679/2016) mukaan rekisterinpitäjä on velvollinen täydentämään, oikaisemaan tai poistamaan havaitsemansa virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot viipymättä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon korjaamista, poistamista tai täydentämistä. Selkeästi virheellisen tiedon korjaamista asiakas voi pyytää suullisesti esim. käynnin</p>

	<p>yhteydessä. Mikäli kyseessä on tulkinnallinen tai muu jälkikäteen tehtävä pyyntö, tulee se laittaa vireille kirjallisella oikaisuvaatimuksella.</p> <p>Asiakkaan on esitettävä perustelut vaatimilleen muutoksille, poistoille tai korjauksille.</p> <p>Oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä</p> <p>Asiakkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2018/679) sekä lain sosi-aali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (9.2.2007/159) perusteella oikeus saada tietoonsa, kuka hänen tietojaan on käsitellyt tai mihin niitä on luovutettu sekä mikä on ollut luovutuksen tai käsittelyn peruste.</p> <p>Lokitietojen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus, eikä toisen henkilön puolesta voi asioida esim. valtakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan myös evätä, jos tietojen antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille. Kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole erityistä syytä.</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyys ja oikeus tietoihin varmistetaan ja tarvittaessa henkilöllisyys tarkistetaan henkilöllisyystodistuksen tms. avulla ennen tietojen luovuttamista.</p>
<p>Yhteystiedot rekisteröidyn oikeuksien käyttämiselle</p>	<p>Tarkastus- tai korjauspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan: Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä, Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä, PL100, 61801 Kauhajoki</p> <p>Pyynnöt käsitellään yhden (1) kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta www.llky.fi – Asiakkaan oikeudet -linkistä tai LLKY:n asiointipisteiltä.</p> <p>Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä voit kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiaapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>