

Henkilörekisterin tiedot

Rekisterin nimi	Klinik Pro - sähköisen asiointi- ja hoidontarpeen arviojärjestelmän asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Klinik Healthcare Solutions Oy Y-tunnus 2533591-5 Melkonkatu 26, 00210 Helsinki, Finland puh. +358-29-1707070, klinik.fi/pro
Rekisteristä vastaava henkilö	Petteri Hirvonen, LL, operatiivinen johtaja Melkonkatu 26, 00210 Helsinki, Finland Puh. +358-29-1707070, petteri.hirvonen(ät)klinik.fi
Rekisterin yhteyshenkilö	Petteri Hirvonen, LL, operatiivinen johtaja Melkonkatu 26, 00210 Helsinki, Finland Puh. +358-29-1707070, petteri.hirvonen(ät)klinik.fi
Henkilötietojen käsitteilyn tarkoitus	Sosiaali- ja terveyspalveluiden sähköinen asiointi sekä terveyteen ja hyvinvointiin liittyvän tiedon tarjoaminen. Rekisteri on perustettu asiakassuhteiden hoitamista varten. Henkilötietoja voidaan käyttää seuraavissa käyttötarkoituksissa: <ul style="list-style-type: none"> • terveys- ja sosiaalipalvelujen tuottamiseen liittyvien vastuiden ja velvollisuuksien mukainen toiminta • asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta • asiakassuhteiden analysointi, ryhmittely ja raportointi sekä muuten toiminnan kehittämiseen tähtäävät tarkoitukset • viestinnän, markkinoinnin ja palvelujen kohdentaminen sekä kontakti- ja asiointihistorian hallinta • asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely • mielipidekyselyjen toteuttaminen
Henkilötietojen käsitteilyn lainmukaisuus	A) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> • Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuojalaki (1050/2018) • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Arkistolaki (23.9.1994/831) <input type="checkbox"/> Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö Mikä? <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano B) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

	<input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profi- lointiin <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Mihin?
Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksi- antosopimuksilla	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka kä- sittelee)
Henkilörekisterin sisältä- mät henkilötiedot	KÄYTTÄJÄN ITSE TUOTTAMAT TIEDOT: a. Käyttöohjeen ja käyttöehtojen hyväksyminen klikkaamalla valintalaatikot ja painamalla "Hyväksy ehdot ja aloita asiointi" -painiketta. b. Henkilötiedot: <ul style="list-style-type: none"> • Etunimi ja sukunimi • Henkilötunnus (josta johdettuna ikä ja sukupuoli) • Kotipaikkakunta • Yhteystiedot: puhelinnumero, sähköpostiosoite • Terveysasema tai organisaation muu yksikkö, johon käyttäjä kohdentaa asiointipyynnön c. Käyttäjän antama rakenteellinen ja tekstimuotoinen kuvaus ajankohtaisista vaivoista ja oireista sekä muut näihin liittyvät, kulloinkin soveltuvin osin käyttäjältä kysytyt vaivan, tilanteen tai asioinnin kohteena olevan asian hoi- tamiseen ja hoidon järjestämiseen tarpeelliset ja liittyvät tiedot. d. Käytettäessä tekstiviestillä keskustelemisen sallivaa ominaisuutta ammatti- laisen käyttöliittymästä tallennetaan Käyttäjälle lähetetyn vastausviestin si- sältö sekä siihen Käyttäjän antama vastaus. PALVELUTAPAHTUMAAN LIITTYVÄT AUTOMAATTISESTI GENE- ROITUVAT TIEDOT: e. Sijainti, josta viesti lähetettiin (tallennetaan automaattisesti, mikäli potilas antaa luvan sijainnin määrittämiseen) f. Järjestelmän tekemä alustava tulkinta oireisiin liittyvistä todennäköisimmistä vaivoista. Tämän tiedon näkee vain auktorisoitu hoitohenkilöstö omassa käyttöliittymässään käsitellessään asiointiviestiä. PALVELUTIEDOT: g. Tietoja ammattihenkilöistä ja heihin liittyvistä palveluista, toimintayksi- köistä tai muista organisaatiohahoista, jotka ovat käsitelleet Käyttäjän tuotta- maa asiointipyynnötä MUITA TIETOJA: h. Rekisterin tarkoitukseen liittyviä tietoja i. Tunnistamis- ja varmentamisvälineiden ja -palveluiden käyttöön liittyviä tar- peellisia tietoja

	<p>j. Tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde sekä Käyttäjän käyttämät tietojärjestelmät</p> <p>Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p>
<p>Henkilörekisterin tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröidyn henkilön itse antamat tiedot • Rekisteröidyn henkilön itse antamista tiedoista atk-välitteisesti tuotetut tiedot • Rekisteröidyn henkilön asiakkuuteen tai asialliseen yhteyteen liittyvä palveluiden käyttö, viestintä sekä asiointiin ja muuhun toimintaan liittyvät tapahtumat • Sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöiden kirjaamat vastaukset ja muut tiedot
<p>Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)</p>	<p>Tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä luovuteta kolmansille osapuolille. Tietoja voidaan asiakkaan suostumuksesta luovuttaa sivullisille vain laissa säädettyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella.</p>
<p>Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Minne?</p>
<p>Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Rekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Henkilötietoja järjestelmässä käsittelee ammattihenkilö, jolla on oikeus tietojen käsittelyyn. Ammattihenkilön pääsyä tietoihin rajataan käyttöoikeuskäytäntöjen mukaisesti. Potilastietojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan järjestelmän lokien avulla säännöllisesti. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Tietoja käsittelevää henkilökuntaa koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Sovelluksen rekisterit sijaitsevat tietoturvalisessä ympäristössä, jonka käyttöpalveluista vastaa tehdyn sopimuksen perusteella Nebula Oy.</p> <p>Käyttäjät käyttävät asiointijärjestelmää oman tietokoneensa tai muun älylaitteen selainsovelluksella. Sähköisen asioinnin käyttäjän ja palvelun välinen tietoliikenne käyttää salattua yhteyskäytäntöä eli SSL-suojausprotokollaa (https).</p> <p>Ammattihenkilöt voivat käyttää palvelua asiakasorganisaation atk-laitteilta ja heiltä edellytetään käyttövaltuushallinnan käytäntöjen mukaisia käyttöoikeuksia sekä tunnistautumista (käyttäjätunnus ja salasana tai toimikortti). Asiakasorganisaatio ja palvelun toteuttamisesta vastaavat yhteistyökumppanit järjestävät palvelun tietoturvan yleisesti hyväksyttävällä tavalla ja tehokkaasti, sekä pyrkivät asianmukaisin teknisin ratkaisuin estämään asiattomien pääsyn tietojärjestelmiinsä. Palvelun kautta lähetetyt tunnistetietoon perustuvat tiedot välitetään aina mahdollisimman vahvasti salattua tiedonvälitystapaa käyttäen. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä sekä näihin liittyviä lainsäädännöllisiä vastuita ja velvollisuuksia ohjataan tietosuojaohjeistuksella sekä asiakasorganisaation ja palveluntuottajan välisin sopimuksin.</p> <p>Sähköinen rekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana (erillinen käyttöoikeussopimus) • käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti • käyttöoikeus päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä

	<ul style="list-style-type: none"> • henkilötietojen käyttöä valvotaan • ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein • ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset • Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa
Henkilötietojen säilytys-ajat	Asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti. Rekisteritietojen säilytyksessä noudatetaan arkistolain (23.9.1994/83) ja arkistolaitoksen antamia ohjeita.
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus tarkistaa mitä henkilötietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (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 EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (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 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 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 voi kysyä myös tietosuojavastaavalta: Petri Borén, Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
--	---