

Henkilörekisterin tiedot

Rekisterin nimi	Potilasrekisteri
Rekisterinpitäjä	Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä PL 100, Hallintoaukio 61801 Kauhajoki Sähköposti: hallinto@llky.fi tai etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisteristä vastaava henkilö	Hoidon ja hoivan palvelualue Terveyspalvelujohtaja Kirsti Kähärä Prännärintie 6-8, 61800 Kauhajoki etunimi.sukunimi@llky.fi
Rekisterin yhteyshenkilö	Hoitotyönjohtaja Tarja Toivonen Prännärintie 6-8, 61800 Kauhajoki etunimi.sukunimi@llky.fi
Tietosuojavastaava	Petri Borén Suupohjan seutupalvelukeskus Teknologiapuisto 1 61800 Kauhajoki 040 194 0894 petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan ajan- ja hoidonvarauksen, palvelutarpeen arvioinnin, palveluohjauksen, neuvonnan, tutkimuksen, hoidon, palvelun ja kuntoutuksen suunnittelu, toteutus ja/tai järjestäminen sekä seuranta, • asiakassuhteen hoitaminen ja palvelun tuottaminen • asiakkaan mahdollinen ohjaaminen muuhun hoitolaitokseen, • asiakaslaskutus, • asiakastietojen käyttö liikelaitoskuntayhtymän toiminnan tilastointi- ja seurantatarkoituksiin, • asiakkaiden tietojen käyttö opetus- ja tutkimustoiminnassa sekä • sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden toiminnan valvonta.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terveydenhuoltolaki (1326/2010) • Kansanterveyslaki (66/1972) • Erikoissairaanhoidtolaki (1062/1989) • Asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) • Laki omaishoidon tuesta (937/2005)

	<ul style="list-style-type: none"> • Laki omaishoidon tuesta annetun lain muuttamisesta 511/2016 • Mielensterveyslaki (1116/1990) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) • Sotilasvammalaki (404/1948) • Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) • STM asetus potilasasiakirjoista (298/2009). • Euroopan unionin yleinen tietosuojasetus (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>
<p>Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Lisätietoa mahdollisesta ulkoistetusta käsittelystä (Mitä käsitellään, kuka käsittelee)</p>
<p>Henkilörekisterin sisältämät henkilötiedot</p>	<p>Asiakkaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot) • ajan- ja hoidonvarauksen, palvelutarpeen arvioinnin, • palveluohjauksen, neuvonnan, tutkimuksen, hoidon, palvelun ja kuntoutuksen järjestämisen yhteydessä syntyneet tai niitä varten asiakkaalta, omaisilta tai muilta hoitolaitoksilta saadut tiedot. Rekisteriin merkitään kaikki asiakkaan ajan- ja hoidonvarauksen, neuvonnan, hoidon ja palvelun suunnittelun ja toteuttamisen tai järjestämisen sekä seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. <p>Potilasrekisteri sisältää seuraavat toiminnot/osajärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajanvaraus • kertomus (sis. myös ekg, osastonlääkitys, lähete- ja palaute ja digitalisoinnin myötä radiologia) • työnantajakertomus • osastohallinta • kotihoito • kunto • laboratorio • kutsu • seuranta

	<ul style="list-style-type: none"> • hallinta <p>Rekisteri sisältää manuaalista (paperi) aineistoa</p> <p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p>
<p>Henkilörekisterin tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan tai hänen omaisensa ilmoittamat tiedot (sisältää KlinikPro -järjestelmään annetut tiedot, jotka kopioidaan potilastietojärjestelmään) • hoitohenkilökunta: asiakkaan ajan- ja hoidonvaraukseen, palvelutarpeen arviointiin, palveluohjaukseen, neuvontaan, hoitoon, tutkimukseen ja kuntoutukseen liittyvät tai niihin liittyvien tehtävien yhteydessä muodostuneet tiedot ja merkinnät potilasrekisteriin • väestörekisterikeskus (esimerkiksi kotikunta- ja osoitetiedot) • asiakkaan, omaisen tai edunvalvojan suostumuksella muilta hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot • verotustiedot verohallinnolta • sosiaali- ja terveysministeriön Kela Soky- järjestelmästä • eläketiedot eläkelaitoksilta
<p>Tietojen luovutus (Luovutuksen periaatteet, saajat ja perusteet)</p>	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/92).</p> <p>Käytäntönä ja pääsääntönä on, että asiakastietoja luovutetaan vain asiakkaalle itselleen. Jos asiakkaasta tehdään lähete toiseen hoitolaitokseen, se tehdään asiakkaan luvalla.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tarvittaessa asiakkaan kirjallisella yksilöidyllä suostumuksella. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annetun suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Molemmissa tapauksissa suostumus kirjataan potilastietojärjestelmään. Lisäksi asiakkaan kirjallista, yksilöityä suostumusta varten on potilastietojärjestelmässä erillinen lupalomake, joka tulostetaan ja jonka asiakas tai hänen laillinen edustajansa allekirjoittaa. Lupalomake säilytetään siinä yksikössä, jossa suostumus pyydetään. <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa ilman potilaan 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. <p>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 §).</p> <p>Jos alaikäinen asiakas ikänsä ja kehitystasonsa puolesta kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoonsa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 9 §).</p>

	<p>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 §).</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa myös toimintayksikön tai sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön antamalla luvalla tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, 28§).</p> <p>Tarvittavia potilastietoja voidaan luovuttaa myös nimenomaisen lainsäädöksen nojalla.</p> <p>3) Potilasrekisteristä luovutetaan säännönmukaisesti tietoja terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen ylläpitämät rekisterit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitoilmoitusrekisteri • syntyneiden lasten rekisteri • raskauden keskeyttämis- ja sterilointirekisteri • syöpärekisteri • epämuodostumarekisteri • näkövammarekisteri • implanttirekisteri <p>Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen (Fimea) ylläpitämät rekisterit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lääkkeiden haittavaikutusrekisteri • huumausaineseurantarekisteri <p>Kansanterveyslaitoksen ylläpitämä rekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tartuntatautirekisteri
<p>Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Minne?</p>
<p>Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Asiakastietoja saavat käyttää kyseessä olevan asiakkaan ajan- ja hoidonvaraukseen, palvelutarpeen arviointiin, palveluohjaukseen, neuvontaan, hoitoon, tutkimukseen, kuntoutukseen tai niihin liittyviin tehtäviin osallistuvat liikelaitoskuntayhtymän työntekijät. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Rekisterinpitäjän ylin johto ja rekisteriasioista vastaava henkilö päättävät organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.</p> <p>Sähköinen rekisteri (Potilastietojärjestelmä):</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 palomurein

	<ul style="list-style-type: none"> • ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset • Atk-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa <p>Manuaalinen rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakirjoja säilytetään asiakaskansioissa • asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.
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</p> <p>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</p> <p>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</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, Teknologiapuisto 1, 61800 Kauhajoki</p> <p>Asiakkaalla on oikeus saattaa asiansa tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
--	--