

16.7.2018

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Potilasrekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Terveyspalvelujen asiakkaan/potilaan hoidon järjestäminen seuraavasti:

- potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvalvonta, neuvonta
- terveydenhuollon toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta, arviointi ja tieteellinen tutkimustoiminta
- asiakas- ja potilasmaksutietojen käsittely

Akaan kaupungin potilasrekisteri on osa terveydenhuoltolain 9 §:ssä tarkoitettua sairaanhoitopiiriin (Pirkanmaan sairaanhoitopiiri) alueen kunnallisen terveydenhuollon yhteistä potilasrekisteriä. Akaan kaupunki on rekisterinpitäjänä omassa toiminnassaan syntyneiden potilastietojen ja -asiakirjojen osalta. Sairaanhoitopiiri vastaa rekisterinpitäjärekisteristä.

### 3. Rekisterinpitäjä

Akaan kaupunki, y-tunnus 2050864-5

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Elina Anttila, perusturvajohtaja

Akaan kaupunki,

PL 34, 37801 Akaa

puhelin 03 - 569 1120 (kaupungin vaihde)

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Lääkäreiden vastaanotto ja erityistyöntekijäpalvelut

Juhani Grönlund, johtava ylilääkäri

PL 34, 37801 Akaa

puh. 040 335 2422

Neuvolapalvelut, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto, kuntoutuksen palvelut

Marja Lehtonen, johtava hoitaja

PL 34, 37801 Akaa

puh. 040 335 2420

Suun terveydenhuolto

Tarja Varjotie, johtava hammaslääkäri

PL 34, 37801 Akaa

Kuvantamispalvelu

Sirpa Hämäläinen, osastonhoitaja

PL 34, 37801 Akaa

puh. 040 335 2600

**Vuodeosastotoiminta**

Marika Berg, osastonhoitaja  
PL 34, 37801 Akaa  
puh. 040 335 2001

**Apuvälinepalvelut**

Auli Turunen, vastaava fysioterapeutti  
PL 34, 37801 Akaa  
puh. 040 335 4677

**Kotihoito, Akaa**

Eija Kauranen, palveluesimies  
PL 34, 37801 Akaa  
puh. 040 335 3435

**Kotihoito, Urjala**

Merja Niekka, palveluesimies  
Sairaalantie 9, 31760 Urjala  
puh. 040 335 4290

**6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

Akaan kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiatuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

**7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Arkistolaki (831/1994)
- Terveystietolaki (1326/2010)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989)

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Mielen terveyslaki (1116/1990)

- Suostumus  
 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

Mihin?

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Potilaan perustiedot

- nimi, syntymäaika, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot, huoltajan/yhteyshenkilön tiedot (jos asiakas on ne antanut)

Potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot

- yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi
- hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi
- lääkitys
- terveysneuvonta
- laboratorio- ja röntgenpyynnöt ja -vastaukset
- riskitiedot
- toimintakykyyn liittyvät tiedot
- lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot
- todistukset ja lausunnot
- apuvälinelainaus
- maksuihin liittyvä tiedot
- hoitaneen henkilön nimi ja ammattinimike

**9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)**

- C; Teleradiologia-RIS (alueellinen digitaalisten kuvien katselu- ja jakelujärjestelmä)
- Effector (apuvälinelainaus)
- ePotku (potilaskuljetusjärjestelmä)
- iPana-äitiys
- Mysli-ruokatutannon tilausjärjestelmä
- Pegasos (pääoperatiivinen potilastietojärjestelmä)
- Sisäverkon suojattu ja käyttöoikeuksin rajoitettu verkkolevy
- Uoma (vuodeosaston potilasjonojärjestelmä)
- WebFimlab (alueellinen laboratoriojärjestelmä)
- WinHit ((hammashuollon potilashallintojärjestelmä)
- toimeksiantosopimuksen tehneiden palveluntuottajien tietojärjestelmät ja tiedostot

**10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa**

- Ei
- Kyllä

**11. Rekisterin tietolähteet**

- Väestörekisterikeskus
- potilas/asiakas itse tai hänen omaisensa/yhteyshenkilönsä/edunvalvojansa
- suoritettut tutkimukset ja toimenpiteet: lähetettävä terveydenhuollon toimintayksikkö, ammattinharjoittaja tai potilaan/asiakkaan suostumuksella tai erityisellä lain säännöksellä muu hoitolaitos, sosiaalihuollon toimintayksikkö, virasto tai vakuutusyhtiö

**12. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Akaan kaupungin sosiaali- ja terveystoimen asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaihtolovelvollisuutta koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

**13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
- Kyllä

Minne?

Tietoa luovutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten

Tietojen luovutuksen peruste

- ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

**14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)** Ei Kyllä

Minne?

**15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

**16. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja potilasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Tarkastusoikeuden sisältö:

- asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot
- asiakkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisina
- tarkastusoikeus tulee toteuttaa viivytyksettä
- tarkastusoikeuden käyttö on maksutonta kerran vuodessa
- tarkastusoikeus voidaan evätä vain poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antaminen voisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille.

Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot ja oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen luovuttaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen, jos hän ikänsä, kehitystasonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.

Huoltajalla on oikeus tarkastaa omia lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä.

Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan millaisen määräyksen maistraatti on hänelle antanut.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen:

Kun asiakas/potilas haluaa tarkastaa, mitä tietoja hänestä itsestään tai hänen huollossaan olevista lapsista on tallennettu terveystoimen potilasrekisteriin, tulee tietoja tiedustella hoitavalta lääkäriltä, sillä tarkastusoikeus toteutetaan ensisijaisesti hoitavan lääkärin vastaanotolla.

Omakanta.fi-palvelun Potilastiedon arkistossa voi tarkastella omia potilaskertomuksia.

Potilasrekisteritietojen tarkastuspyyntölomaketta käytetään, kun hoitosuhdetta ei enää ole, vaan kyse on vanhoista arkistoiduista potilastiedoista. Lomake tulee täydentää tiedoilla, joita tarvitaan halutun tiedon etsimiseen, kuten missä toimipisteessä asioinut ja milloin.

Lomakkeen voi tuoda osoitteeseen (valmistaudu todistamaan henkilöllisyytesi):

Perusturvan hallinto / Toimisto

Sampolantie 5, 37800 Akaa

Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö/johtava ylilääkäri antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia Tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Korjauksen sisältö:

- rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto

Toteuttaminen:

- korjauspyyntö tulee tehdä omakätisellä allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen yksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen tulee toteuttaa viivytyksettä, jos tieto todetaan virheelliseksi.

Korjauksesta päättää:

- hoitava lääkäri/psykologi/terveydenhoitaja/ylilääkäri/apulaisylilääkäri

Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla siihen on oikeus. Virheellinen tieto siirretään ns. taustatietoon jotta sekä virheellinen että korjattu tieto ovat myöhemmin luettavissa.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan kieltäytymisen syyt. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki