

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), art. 12

Laatimispäivä 30.8.2018
päivitys 16.3.2020

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Lapuan kaupungin perusturvakeskus</p> <p>Osoite Valtuustontie 8, 62100 Lapua</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 06-438 4111 (vaihde) www.lapua.fi,</p>
2 Yhteyshenkilö re- kisteriä koskevilla asioissa	<p>Nimi Rekisteriasioista vastaavat: johtava ylilääkäri Ismo Anttila (terveyspalvelut ja vanhustyö), sosiaalipalvelujohtaja (sosiaalipalvelut) Potilastietovastaava Anu Kaappola / Lifecare pääkäyttäjä: Timo Turja Asiakastietovastaava Marika Winter / aikuissosiaalityö, Merja Kiiveri, lastensuojelu / Pro Consona pääkäyttäjä: Anne Laine Sovellusasiantuntija Timo Turja</p> <p>Osoite Valtuustontie 8, 62100 Lapua</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p>
3 Rekisterin nimi	<p>Lapuan perusturvakeskuksen asiakasrekisteri osarekisterit:</p> <ol style="list-style-type: none">1. manuaalinen arkisto2. Effica / Lifecare terveystietojärjestelmä vuodesta 1996 alkaen3. Pro Consona sosiaalihuollon tietojärjestelmä vuodesta 2002 alkaen
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus	<p>Perusteet: Rekisterin käyttöperustuu potilaan ja terveydenhuollon ammattilaisen väliseen hoitosuhteeseen tai sosiaalipalveluiden asiakassuhteeseen. Oikeudet tietojen kirjaamiseen ja lukemiseen on rajattu työtehtävien mukaan. Henkilötietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja käytetään: Lapuan kaupungin perusturvassa hoidettavien potilaiden sairauden- ja terveydenhoidossa neuvonnan, ennaltaehkäisyyn, hoidon, kuntoutuksen ja tutkimusten toteutukseen, seurantaan ja arviointiin, sosiaalipalvelujen järjestämiseen, tilastointiin sekä potilaslaskutukseen tarvittavien tietojen keräämiseen. Tietojärjestelmän tietoja käytetään myös terveydenhuollon toiminnan suunnitteluun sekä opetus ja tutkimustarkoituksiin (salattuna).</p> <p>Perusturvan tietojärjestelmä on käytössä seuraavissa Lapuan kaupungin yksiköissä:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Terveydenhuolto- ja ennaltaehkäisy (ehkäisy-, äitiys- ja lastenneuvola, rokotukset ja seulonnat, koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto)2. Terveyspalvelut (ensihoito- ja päivystyspalvelut, lääkäri- ja sairaanhoitajapalvelut, akuutti- ja kuntoutusosasto, työnhakijoiden terveystarkastukset)3. Tukipalvelut (fysioterapia, apuväline-, laboratorio- ja röntgenpalvelut sekä hoitotarvikejakelu)4. Psykososiaaliset palvelut (perheneuvolapalvelut, terveyskeskuspsykologin palvelut, psykiatrisen sairaanhoitajan palvelut)5. Ikäihmisten hyvinvointipalvelut (palveluohjaus ja neuvonta, muistineuvola, kotihoito, omaishoito, kuljetuspalvelut, kuntouttavat vuorohoitoyksiköt ja asumispalveluyksiköt)7. Sosiaalipalvelut (vammapalvelut, lapsiperheiden kotipalvelut, perhetyö, lastensuojelu, perheoikeudelliset palvelut ja sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut, ennalta ehkäisevä ja täydentävä toimeentulotuki, välitystilat ja etuuskien maksatus)8. Suun terveydenhuolto (hammaslääkäri- ja suuhygienistipalvelut) <p>Henkilötietoja ei käsitellä automaattisen päätöksenteon keinoin eikä yhdistetä muihin rekistereihin. Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse sekä käyttää rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun toimivia alihankkijoita.</p>

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>1. Potilaan/asiakkaan yksilöintitiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, yhteyshenkilötieto, lähiomainen/ huoltaja/ edunvalvojan tiedot, omaistiedot, ammatti, tarvittavat sosiaaliset tiedot, väestövastuu/alu tiedot, omalääkäri/hoitaja).</p> <p>2. Hallinnolliset tiedot hoidosta(hoitoon lähettämistä koskevat tiedot) , käyntitiedot vastaanotolla tai ensiavussa, tulotiedot osastolle, osastosiirrot ja osastolta lähtötiedot), terveys- ja sairauskertomuksen sijaintitiedot, lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineet yksilöitynä ja luokiteltuna. Potilaan käytössä olevat apuvälineet sekä lainausaika. Sairauskertomusmerkintöjen tekijän virkanimike ja nimi. Käyntiin liittyvät tilastotiedot.</p> <p>3. Hoidon ja kuntoutuksen maksajaa ja maksun määrääytymistä koskevat tiedot.</p> <p>4. Neuvontaa, hoitoa, kuntoutusta ja tutkimuksia koskevat tiedot (terveydentilan ja terveysriskien määrittely ja terveydentilan seuranta ikäryhmittäin, ongelman tai sairauden määrittely ja määrittelyn perusteet, suoritettut tutkimukset ja konsultaatiot tuloksineen ja lausuntoineen, hoidon suunnittelu ja hoitopäätökset perusteluineen, annettu hoito ja lääkinnällinen kuntoutus sekä niiden vaikutus, lopullinen taudinmääritys eli diagnoosi, jatkohoitosuunnitelma ja -ohjeet, tautirekistereihin lähetetyt ilmoitukset, loppulausunnonjakelu, annettujen lausuntojen ja läheteiden kopiot, merkinnäntekijän virka/toiminimike ja nimi).</p> <p>5. Sosiaalipalveluiden asiakkaan perhe-, asumis- ja olosuhdetiedot, palvelu- ja asiakassuunnitelma, toteutuneet käynnit ja palvelut, asiakaskertomukset, olosuhdeselvitykset, asiakasta koskevat päätökset, toimeentulotukilaskelmat, palveluntuottajat ja maksuyhteystiedot.</p>
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Potilaiden/asiakkaiden henkilö ja yhteystiedot saadaan pääsääntöisesti väestötietojärjestelmästä. Tietoja tarkistetaan ja täydennetään potilaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla. Terveystieteiden ammattihenkilöt kirjaavat potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot, jotka syntyvät hoitotilanteessa neuvonnan, tutkimuksen tai hoidon tuloksena. Toisista hoito-, kuntoutus- ja tutkimusorganisaatioista potilaan suostumuksella saadut hoitoon liittyvät tiedot (lähetteet, hoito- ja kuntoutuspalautteet, ostopalvelututkimusten palautteet).</p> <p>Laboratorio- ja röntgentutkimukset tuottaa Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri. Niiden tuottama tieto liitetään sairauskertomukseen. Yksityisiltä palveluntuottajilta ostettujen erityistutkimusten ja –palveluiden tulokset ja loppulausunnot liitetään sairauskertomukseen.</p> <p>Sosiaalipalveluiden käsittelyä varten asiakkaan sosiaalisia ja taloudellisia olosuhteita koskevat tiedot saadaan asiakkailta itseltään ja muilta viranomaisilta sekä asiakkaan suostumuksella yhteistyökumppaneilta. Asiakkaan tulotietoja saadaan tarvittaessa suoraan verottajalta ja Kelasta.</p>
<p>7 Tietojen vastaanottajat</p>	<p>Asiakas- ja potilastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella ja lainsäädännön perusteella. Tietoja siirretään Kanta-palvelujen Omakantaan, Reseptikeskukseen ja Reseptiarkistoon.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. THL, Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos: hoitoilmoitusrekisteri HILMO, avoHILMO, syntyneiden lasten rekisteri, raskauden keskeyttämis- ja sterilointirekisteri, syöpärekisteri, epämuodostumarekisteri, näkövammarekisteri, tartuntatautirekisteri 2. Lääkealan keskus: lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri, implanttirekisteri ja huumausaineseurantarekisteri <p>Järjestelmästä välitetään laskutus tietoja reskontrajärjestelmään.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Asiakas- ja potilasasiakirjojen ja muun hoitoon liittyvän aineiston säilyttämisestä vastaa se terveydenhuollon toimintayksikkö tai yksityinen terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka toiminnassa ne ovat syntyneet. Jos potilaan hoidon kannalta on tarpeellista, potilasasiakirjat voidaan siirtää potilaan suostumuksella alkuperäisinä potilasta hoitavaan toimintayksikköön. Siihen hoitopaikkaan, josta asiakirjat on siirretty, on jätävä merkintä siitä, mihin ne on siirretty.</p> <p>Säilytysajoissa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, Kuntaliiton antamia ohjeita sekä Lapuan kaupungin arkistointiohjetta.</p>
<p>10 Rekisterin</p>	<p>Potilas- ja asiakastiedot on säädetty laissa salassa pidettäväksi. Potilas- ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.</p>

<p>suojauksen periaatteet</p>	<p>Potilas- ja asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan ao. potilaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat. Työntekijöiltä edellytetään kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Rekisterinpitäjän ylin johto päättää työn organisoinnista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät. Paperimuodossa olevien asiakirjojen säilytys potilaskansioissa tapahtuu valvonnan alla arkistossa, lukituissa huoneissa tai kaapeissa.</p> <p>B. Sähköisesti tallennettu aineisto Sähköisessä järjestelmässä potilas- ja asiakastietoja käsitellään päätälaitteilla, joita käytetään käyttäjätunnuksella ja salasalla tai varmennekortilla ja PIN-koodilla. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajoitukset. Sähköinen järjestelmä toimii suojatussa verkkoyhteydessä.</p> <p>Potilastietojen käyttöä valvovat johtava ylilääkäri, hoitotyön johtaja ja tietosuojavastaava tai heidän valtuuttamansa henkilö. Asiakastietojen käyttöä valvovat sosiaalipalvelujohtaja ja tietosuojavastaava tai heidän valtuuttamansa henkilö. Asiakkaan/potilaan tietojen katselusta ja käsittelystä tallentuu lokitiedot järjestelmälokiin. Digitaalista rekisteriä suojataan ajan tasalla olevalla tietoturvaohjelmistolla ja siitä otetaan varmuuskopiot. Palvelinlaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p>
<p>11 Oikeus tietojen tarkastamiseen ja oikaisemiseen</p>	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin toimintayksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivyttyä. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään aina kirjallisesti (lomake löytyy kaupungin kotisivuilta). Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka päättää tarkastusoikeudesta.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttö on maksutonta kerran vuodessa.</p>
<p>12 Oikeus tietojen poistamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; • rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; • henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai • henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääntöjen veloitteen noudattamiseksi.
<p>13 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden; • käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; • rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.
<p>14 Oikeus peruuttaa suostumus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p>
<p>15 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.</p>
<p>16 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.</p>