



JÄRVENPÄÄ

Tietosuojaseloste 1/5
 - yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
 Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
 1.5.2011, henkilömuutokset 23.5.2017

1. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki Hallintokatu 2, PL 41, 04401 Järvenpää
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Terveyspalvelut Johtajalääkäri Jarmo Anttila Suun terveydenhuolto: vastuuhenkilö: Antti Koskenranta, hammaslääkäri yhteyshenkilö: Maria Broms, suun terveyden ylihoitaja etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi JÄRVENPÄÄN KAUPUNKI JUST Suun terveydenhuolto Lääkärinkuja 1, 3. krs 04410 JÄRVENPÄÄ puhno: 09 2719 3320
3. Rekisterin nimi	Potilastietorekisteri Suun terveydenhuollon osarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Suun terveydenhuollon potilasrekisterin käyttötarkoituksena on terveydenhuoltolain 2 ja 3 luvussa tarkoitettujen potilaan neuvontaan, hoitoon ja tutkimukseen liittyvien tehtävien toteuttaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimustarkoituksiin. Keskeinen lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> - Terveystietolaki (1326/2010) - Kansanterveyslaki 3 luku (66/1972) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
5. Rekisterin tietosisältö	Efficia -potilastietojärjestelmään tallennetut tiedot: Asiakkaan/potilaan henkilö- ja yhteystiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, ammatti, koulu, kieli, kotikunta, asuinkunta Potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi - hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi - terveysneuvonta - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset - lääketieteelliset riskitiedot - toimintakykyyn liittyvät tiedot - lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot

	<ul style="list-style-type: none"> - todistukset ja lausunnot - merkinnäntekijöiden virkanimike ja nimi <p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraustiedot, lähetteen saapumistiedot ja jonotiedot - terveys- ja sairauskertomuksen sijainti - maksun määräämiseen liittyvät tiedot <p>Manuaalinen aineisto Potilaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut todistusjäljennökset ja potilaan suostumukset sekä muut paperimuodossa olevat potilasasiakirjat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992) - SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään potilaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella. Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Terveydenhuoltolain 9 §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (HUS) olevia eri toimintayksiköiden potilastietoja saadaan ilman potilaan antamaa erillistä suostumusta sen jälkeen kun potilasta on informoitu yhteisestä potilastietorekisteristä ja kun potilaalla on hoitosuhde Järvenpään terveyskeskukseen. Lisäksi edellytetään, että potilas ei ole kieltänyt tietojensa käyttöä. Tiedot päivitetään hoitoyksikössä ajantasaisesti tietojärjestelmään.</p> <p>Järvenpääläisten asiakkaiden/potilaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä 2 kertaa kuukaudessa. Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivity järjestelmään. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään hoitosuhteen alkaessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)
7. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	<p>Potilaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille potilaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Terveydenhuoltolain 9 §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (HUS) olevia eri toimintayksiköiden potilastietoja saa luovuttaa ilman potilaan antamaa erillistä suostumusta sen jälkeen kun potilasta on informoitu yhteisestä potilastietorekisteristä ja kun potilaalla on hoitosuhde tietoja tarvitsevaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Lisäksi edellytetään, että potilas ei ole kieltänyt</p>

	<p>tietojensa käyttöä.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 3 § ja tartuntatautilaki 23 a §).</p> <p>Laskutustiedot eivät ole potilasrekisterin tietoja. Potilasmaksujen laskutusaineisto siirretään taloushallinnon palvelukeskukseen Intime-laskutusjärjestelmään laskutuksen toimittamista varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Henkilötietolaki 1 luku (523/1999) - Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Potilastietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti potilas-/asiakaskohtaisiin kansioihin.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto</p> <p>Effica tietojärjestelmä on otettu käyttöön 5/1998 alkaen molemmissa hammashuollon työpisteissä. Tiedot säilytetään keskuspalvelimella (NGKER19.jarvenpaa.fi) ja sitä käytetään suun terveydenhuollon työasemilta. Tulostimet sijaitsevat työasemien yhteydessä.</p> <p>Järvenpään kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietotekniikan palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset</p>

	<p>käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen (virkasuhteiset allekirjoittavat, työsopimussuhteiset eivät allekirjoita, koska he vahvistavat asian samalla kun allekirjoittavat työsopimuksen).</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietietojen avulla.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja potilasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot ja oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa hänen lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä.</p> <p>Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä terveyskeskuksen hoitoyksikköön omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella.</p> <p>Potilaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin hoitoyksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa. Useammin pyytäminen on maksullista.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin/osarekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirja-asetuksen 20 §:ssä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen hoitoyksikköön, missä kirjaus on tehty.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin/osarekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999))</p>

