

1. Rekisterin nimi	Pirkanmaan Hammaslääkäriaseman potilasrekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Pirkanmaan Hammaslääkäriasema, Aleksis Kiven katu 10 E, 33210 Tampere, 010 406900, asiakaspalvelu@phla.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Hammaslääkäri Anne Latvanne
4. Tietosuojavastaava	Hammaslääkäri Sami Kangas
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kootaan potilaan perustietoja, hänen terveyttään ja sairauttaan koskevia tietoja, hallinnollisia tietoja sekä potilaslaskutustietoja. Potilaan perustietoja ovat henkilö- ja yhteystiedot. Hoidon järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. ajanvaraus- ja hoidonvaraustiedot, käynti- ja hoitajakso tiedot sekä merkintöjen tekijöiden nimi- ja ammattitiedot. Terveyttä ja sairautta koskevia tietoja ovat lääketieteelliset riskitiedot, käyntejä ja hoitajaksoja koskevat omahoitoneuvonnan, taudinmäärittelyn, hoidon suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin tiedot, laboratorio- ja röntgenpyynnöt ja -vastaukset, lausunnot ja annetut todistukset, konsultaatiopyynnöt ja -vastaukset, lähetteet, hoitopalautteet ja hoidon loppulausunnot.</p> <p>Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja/tai kuvatallenteita. Rekisteri koostuu AssisDent- ja Digora tietojärjestelmiin, sähköiseen arkistoon ja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaalta/potilaalta tai hänen edustajaltaan sekä hoitoyksikössä syntyneistä tiedoista
8. Tietojen säännönmukaiset	<p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Asiakas- ja potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan ao. potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 13 §).</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potilaan suostumuksella - lain nimenomaisen säännöksen perusteella - tuomioistuimille, muille viranomaisille ja yhteisöille, joilla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus, tietoja luovutetaan kirjallisen ja yksilöidyn pyynnön perusteella asian vaatimassa laajuudessa. <p>Potilasta hoitava henkilökunta voi käyttää yhteisessä potilastietorekisterissä olevia hoidon kannalta tarpeellisia potilastietoja ilman potilaan suostumusta. Käyttö edellyttää kuitenkin, että potilasta on informoitu yhteisen potilastietorekisterin käytöstä ja mahdollisuudesta kieltää potilastietojen yhteiskäyttö. Potilas/asiakas saa tehdä ja peruuttaa kiellon milloin tahansa.</p> <p>OmaKannassa potilas/asiakas voi itse päättää suostumukset ja kiellot. Lisätietoja (www.omakanta.fi)</p>

<p>9.Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
<p>10.Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Pirkanmaan Hammaslääkäriaseman tietoturvapoliittikkaan, -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p>Lainsäädännön yleiset periaatteet: Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuksista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Potilasrekisteriä ei yhdistetä muihin asiakas- ja henkilörekistereihin poislukien Kanta-arkisto. Potilastietojärjestelmän tiedot siirtyvät Kanta-arkistoon lain määrittämässä laajuudessa. Potilasasiakirja-asetuksen mukaisesti tiedot toimitetaan arkistoon mahdollisimman pian palvelutapahtuman päättymisestä kuitenkin viimeistään 5 vrk kuluessa. Kantaan siirtyvät suoraan tahdonilmaukset, suostumukset ja kiellot.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa, lukittavissa tiloissa ja /tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot: Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot ovat suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu hoitosuhteeseen tai muuhun perusteltuun yhteyteen. Tietojärjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Salasanan vaihdetaan määräajoin Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään suojattuna, lukituissa tai valvotuissa tiloissa. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista salassapito- ja käyttäjäsitoumusta. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti.</p>
<p>11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Terveystietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädäntöön perustuvan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan. Terveystietojen säilyttäminen potilasrekisterissä henkilötiedot säilytetään 12 vuotta kuolemasta, ja jos kuolinaika ei ole tiedossa, 120 vuotta syntymästä, jonka jälkeen ne poistetaan.</p>

<p>12. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensi kontaktin yhteydessä. Rekisteröityä (potilasta) on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu potilaan /asiakkaan informointia varten.</p> <p>Rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta päättää: Rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Oikeus saada pääsy tietoihin / rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art.) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja potilasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö”- lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, josta ilmenee tarpeelliset tiedot ● Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottavamahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. ● Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. <p>Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle peruste/syy kieltäytymiselle.</p> <p>Pääsääntöisesti asiakas voi hakea tietonsa OmaKannasta. PHLAn työntekijä voi pyynnöstä tulostaa asiakkaalle/potilaalle ko. yksikön käyntikirjaukset lyhyeltä aikajaksolta esim. yksittäinen palvelutapahtuma, seurantalomake jne., jolloin tehdään merkintä luovutuksesta potilaskertomusjärjestelmään.</p>

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art)

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

Toteuttaminen ja organisointi

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla "Rekisteritietojen korjaamisvaatimus"-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.

Mikäli potilaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimen, aseman sekä päiväyksen tulee ilmetä potilasasiakirjoista. (Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirjojen laatimista koskevat määräykset 1993:7).

C. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 art)

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asian korjaamisesta.

D. Oikeus poistaa tiedot (17 art)

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 art)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelynrajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

F. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 art)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

G. Oikeus saada tieto henkilötietoja koskevasta tietoturvaloukkauksesta (art34)

H. Lokitiedot, tietojen käsittelyn laillisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007)

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää ketkä ovat käsitelleet tietojaan ja kenelle tietoja on luovutettu. Pyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla ”Lokitietopyyntö”- lomakkeella.

A ja B kohdan tietopyynnot osoitetaan rekisterinpitäjälle

/tietosuojavastaavalle taholle ja lähetetään osoitteella:

Pirkanmaan Hammaslääkäriasema /Tietosuojavastaava, Aleksis Kiven katu 10 E, 33210 Tampere

H kohdan tietopyyntö osoitetaan tietosuojavastaavalle

Muokattu 23.1.2024