

1 Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä HUS-Työterveys</p> <p>Osoite: HUS-Työterveys Haartmaninkatu 1 D PL 446, 00029 HUS</p> <p>Yhteystiedot Puhelin 09 471 80800 Fax 09 471 80804</p>
2 Rekisterin vastuhenkilöt	<p>Rekisterin vastuhenkilö: HUS-Työterveyden työterveysjohtaja</p> <p>Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä ovat</p> <ul style="list-style-type: none">• Työterveysjohtaja• Työterveyshuollon johdon työntekijät (johtava työterveyshoitaja ja suunnittelijat) <p>Edellä mainitut työntekijät käsittelevät mm. virheenoikaisuja tai tietojen poistoja koskevat vaatimukset.</p>
3 Tietosuojavastaava	<p>Petri Hämäläinen kehittämispäällikkö postiosoite: PL 440 00029 HUS sähköposti: petri.hamalainen@hus.fi</p>
4 Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa	<p>HUS-Työterveys Haartmaninkatu 1 D PL 446, 00029 HUS</p>
5 Rekisterin nimi	HUS-TYÖTERVEYDEN POTILASREKISTERI
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">- potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvalvonta- potilaan hoidon ja tutkimusten laskuttaminen- työterveyshuollon toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi- opetustoiminta sekä tieteellinen tutkimus- ammattihenkilöiden toiminnan valvonta
7 Henkilötietojen käsittelyn perusta	<p>Edellä kuvattu henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin:</p> <ul style="list-style-type: none">• EU tietosuoja-asetus 2016/679, 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat• terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326• työterveyshuoltolaki 1485/2001• laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159• arkistolaki 23.9.1994/831• laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559

	<ul style="list-style-type: none"> • laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785 • sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Potilasrekisteri sisältää potilaan palvelutapahtumat ja niihin liittyvät sairauden ja hoidon kulkua koskevat potilaskertomusmerkinnät, tutkimustilaukset, tutkimuslausunnot ja -tulokset sekä niihin liittyvät tekniset tallenteet. Potilasrekisteri muodostuu potilastietojärjestelmästä, sairaanhoidollisten palveluiden potilastietojärjestelmästä (esim. laboratorio ja kuvantaminen) sekä paperi- ja filmimuotoisista potilasasiakirjoista.</p> <p>Potilasrekisteriin tallennetaan potilaan yksilöimiseksi ja asioinnin järjestämiseksi tarvittavat henkilötiedot: nimi ja henkilötunnus, kotikunta, osoite, puhelinnumero, potilaan äidinkieli/asiointikieli, potilaan nimeämä yhteysthenkilö tai potilaan laillisen edustajan yhteystiedot.</p> <p>Potilasrekisteriin kuuluu myös muista terveydenhuollon toimintayksiköistä saadut hoidon kannalta välttämättömät tiedot.</p> <p>Henkilökunnan joukkorokotustiedot tallennetaan erilliseen joukkorokotusrekisteriin, josta ne siirretään HUS:n terveydenhuollon rekisterinpitöön kuuluvina tietoina Potilastiedon arkistoon.</p>
9 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • HUS-Työterveyden oman toiminnan kautta hoidon yhteydessä • rekisteröidyiltä itseltään • viranomaisilta • henkilötiedot HUS:n henkilörekisteristä • muilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä
10 Henkilötietojen vastaanottajaryhmät	<p>Hoitoon liittyvät vastaanottajat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terveydenhuollon toimintayksiköt ja lääkärit, joille HUS-Työterveydestä ohjataan potilas jatkohoitoon. • Potilaat <p>Vastaanottajat, joille HUS-Työterveydellä on lainsäädännön perusteella joko oikeus tai velvollisuus luovuttaa tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakuutusyhtiöt ja vakuutuslaitokset • valvontaviranomaiset kuten mm. <ul style="list-style-type: none"> ○ aluehallintovirasto ○ tietosuojavaltuutetun toimisto ○ valvira • kuntien sosiaaliviranomaiset • oikeusviranomaiset • poliisi
11 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja luovutetaan pääasiassa potilaan jatkohoidosta vastaaville terveydenhuollon toimintayksiköille seuraavilla edellytyksillä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potilaslain (17.8.1992/785) mukaisesti potilaan suostumuksella - Potilastiedon arkiston kautta potilaan suostumuksella

	<p>Lisäksi tietoja luovutetaan ilmoitusvelvollisuuden tai –oikeuden perusteella mm. seuraavien säädösten perusteella: Työtapaturma- ja ammattitautilaki (2015/459) Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 9.6.1989/556 Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812 Sairausvakuutuslaki 21.12.2004/1224</p> <p>Lisäksi tietoja luovutetaan tieteelliseen tutkimukseen eettisen toimikunnan puoltavan lausunnon ja tutkimuslupapäätöksien perusteella.</p>
12 Potilasasiakirjojen säilytysaika	Potilasasiakirjojen säilytysaika on säädetty sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella potilasasiakirjoista (30.3.2009/298). Säilytysaika on pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta.
13 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi katsoa Omakanta-palvelussa potilastiedon arkistossa olevia HUS-Työterveyden potilasasiakirjojaan ○ rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjeitse • Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. • Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista • Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti • Vastustamisoikeus (21 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti • Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti <p>Ohjeet, lomakkeet ja postitusosoitteet löytyvät HUS:n internet-sivulta kohdasta Potilaalle -> Potilasasiakirjat Lomakkeet voi myös pyytää tulostettuna esim. hoitokäynnin yhteydessä.</p> <p>Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Esim. tietojen totaaliseen poistovaatimukseen ei voida suostua, koska tietojen säilytysaika ja -velvollisuus on lailla säädetty. Sen sijaan yksilöity korjaus- tai poistovaatimus toteutetaan, jos HUS-Työterveyden terveydenhuollon ammattihenkilö toteaa, että kyseessä on selkeästi virheellinen tai potilasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta turha tieto.</p>
14 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Vain rekisteröidyn suostumuksella.

15 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Sähköisesti käsiteltävät tiedot Salassa pidettävät asiat ja asiakirjat on suojattu potilastietojärjestelmien roolipohjaisella käyttöoikeushallinnalla. Käyttöoikeudet potilastietojärjestelmiin myönnetään roolipohjaisesti työtehtävien ja työyksikön perusteella. Normaalista poikkeavat käyttöoikeudet hyväksyy työntekijän esimies. B Manuaalinen aineisto Paperimuodossa oleva aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain ko. asioita tai asiakirjoja käsittelevillä henkilöillä.
16 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU tietosuoja- asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Valvontaviranomaisen tiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi