

TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE

Tämä on Attentio Oy:n henkilötietolain (523/1999, 10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Päivitetty viimeksi 20.4.2018

1. Rekisterinpitäjä	Attentio Oy Lutakonaukio 7, 40100 Jyväskylä p. 050 4618 040 / info@attentio.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Sini Huolman Lutakonaukio 7, 40100 Jyväskylä 050 5250 678 / sini.huolman@attentio.fi
3. Rekisterin nimi	Attentio Oy:n potilasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Potilaiden tutkimuksen ja hoidon suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta ja laadunvalvonta, mukaan lukien laskutus. Rekisterin pitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointi. PERUSTEET: Henkilötietolaki (523/1999) Terveystietolaki (1326/2010) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010) Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994)
5. Rekisterin tietosisältö	Osarekisterit: Perustiedot, ajanvarausrekisteri, kertomustiedot, laskutusrekisteri Perustiedot: Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti), huoltajan/lähiomaisen yhteystiedot Ajanvarausrekisteri: Nimi, päivä, ajankohta, käynnin kesto Kertomustiedot: Potilaan hoidon kannalta välttämättömät terveydentila- ja muut tiedot (käyntitekstit, läheteet/palautteet, lausunnot, muiden terveydenhuollon yksiköiden tuottamat sairaskertomustiedot, kuntoutussopimus, tiedot käyntien maksajasta) Laskutusrekisteri: Potilaan nimi (ja huoltajan nimi), käyntipäivät ja käyntien kestot, mahdolliset maksusitoumukset Tiedot ovat sähköisiä, manuaalisia ja teknisiä tallenteita PERUSTEET: Henkilötietolaki (523/1999) 11-13§ Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12§

attentio

	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Terveystietolaki (1326/2010)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Potilaan ilmoittamat tiedot, tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot, potilaan suostumuksella muista terveydenhuollon toimipisteistä hankitut tiedot sekä lähetetiedot. Saapuneita asiakirjoja käsitellään kuten muitakin rekisterin tietoja mm. luovuttamisen ja tarkastusoikeuden suhteen.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992) ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) ("asiakastietolaki") perusteella arkistoidaan ammattilaisten kirjaama jatkuva potilaskertomus Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon.</p> <p>Potilastietoja voidaan luovuttaa potilaan suostumuksella. Potilaalla on milloin tahansa oikeus peruuttaa tämä suostumus. Potilastietoja saa luovuttaa rekisterin ulkopuolelle myös nimenomaisen lain säännöksen nojalla (vakuutuslaitokset, poliisi ym.).</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Terveystietolaki (1326/2010) 9§ Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13§ Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) 1-3 ja 5§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta (668/2008) 1-2§ Laki väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmen- nepalveluista (661/2009) 23§ Tartuntatautilaki (583/1986) 23§ Lastensuojelulaki (471/2007, 88/2010) 25§ Rikoslaki (39/1889) luku 15, 10§ Holhoustoimilaki (442/1999) 90-91§ Tieliikennelaki (267/1981) 73a§</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisteritietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja luovuttaa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla.</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Henkilötietolaki (523/1999) 22-23§</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteritietojen käyttö ja käyttöoikeudet perustuvat potilaan ja hoitavan henkilökunnan väliseen hoito- ja palvelusuhteeseen.</p> <p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Potilastietoja saa käyttää hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät.</p>

attentio

	<p>Potilasrekisterin aineisto säilytetään osin sähköisenä (potilastietojärjestelmä) ja osin manuaalisena (Attentio Oy:n toimitila, Lutakonaukio 7). Ajanvaraustiedot (=kalenteri) arkistoidaan sähköisesti.</p> <p>Sähköiset tiedot suojataan käyttäjän henkilökohtaisten, kaksinkertaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen taakse. Käyttäjätunnukset saadaksean työntekijä sitoutuu noudattamaan organisaation tietosuojaperiaatteita. Käyttöoikeudet rajataan vain työtehtäviin liittyviksi siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Potilasasiakirjojen käyttämistä valvotaan säännöllisin lokivalvonnoin.</p> <p>Manuaalisia potilastietoja säilytetään valvotussa arkistossa tai hoito- ja palvelusuhteen ajan hoitoyksiköissä valvonnan alaisena kahden lukon takana.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24§ Henkilötietolaki (523/1999) 32-34§ Arkistolaki (831/1994) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)</p>
10.Rekisteröidyn informointi	<p>Potilasta on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla Attentio Oy:n Internet-sivuilla www.attentio.fi sekä eri toimipisteissä asiakkaiden saatavilla.</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§ Terveystietolaki (1326/2010) 9§</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Potilaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu viranomaisen rekisteriin.</p> <p>Terveystietollossa potilaalla on hoidon aikainen tiedonsaantioikeus (PotL 5§). Hoitojakson tai käynnin yhteydessä potilasrekisteriin kirjatut tiedot antaa hoidosta vastaava terapeutti tai muu terveydenhuollon koulutuksen saanut henkilö. Hoidon aikainen tiedonsaantioikeus (PotL:n 5§) koskee vain hoitojakson/hoitoprosessin kannalta tarpeellisia tietoja, jotka ovat tarpeen potilaan hoitopäätöksen tekemisessä.</p> <p>Potilaalla on lisäksi henkilötietolain mukainen oikeus tarkistaa potilasrekisteriin kirjatut tiedot. Tarkastuspyyntö tehdään suullisesti henkilökohtaisen, hoitoon liittyvän käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Kirjallista pyyntöä varten on</p>

attentio

	<p>käytettävissä Potilasrekisteritietojen tarkastuspyyntö- lomake. Lomake on saatavissa henkilöstöltä tai osoitteesta www.tietosuoja.fi.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle. Tarkastusoikeus voidaan henkilötietolain mukaan evätä vain, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa potilaan terveydelle tai hoidolle. Mikäli potilaan tarkastusoikeus evätään, tulee potilaan saada siitä kirjallinen kieltäytymistodistus.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on asiakkaalle maksutonta kerran vuodessa.</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Henkilötietolaki (523/1999) 26–28§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159, 1227/2010) 18§</p>
13.Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Mikäli potilastiedoissa ilmenee virheitä, potilaalla on oikeus vaatia tietojen korjaamista. Potilaalla on näyttövelvollisuus korjattavan tiedon oikeellisuudesta. Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjausvaatimus voidaan esittää omalle työntekijälle tai terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle</p> <p>Kirjallinen korjausvaatimus tehdään erillisellä lomakkeella, joka on saatavissa henkilöstöltä tai osoitteesta www.tietosuoja.fi. Mikäli potilaan vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee alkuperäisen tekstin tuottaja ja hänen poissa ollessaan terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.</p> <p>Virheellinen teksti siirretään taustatiedostoon, josta se on tarvittaessa löydettävissä. Korjauksesta tehdään merkinnät rekisteritietoihin. Korjattu tieto ilmoitetaan tahoille, joille rekisterinpitäjä on tiedon aiemmin luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen tiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p> <p>Mikäli potilaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee potilaan saada siitä kirjallinen kieltäytymistodistus.</p> <p>PERUSTEET:</p> <p>Henkilötietolaki (523/1999) 29§</p>