

1. Rekisterin nimi	Potilasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Peruspalvelukuntayhtymä KALLIO / Terveyspalvelut Alavieskan ja Sievin terveysasemat, Nivalan ja Ylivieskan terveyskeskukset Vierimaantie 5 84100 Ylivieska Puhelin: (08) 419 5000 (vaihde)
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Johtava ylilääkäri Risto Olli Puhelin: 044 419 5020 Sähköposti: risto.oli@kalliopp.fi Terveyspalvelujohtaja Päivi Peltokorpi Puhelin: 044 419 5002 Sähköposti: paivi.peltokorpi@kalliopp.fi
3.a. Osarekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	<u>Suun terveydenhuolto</u> vastuuhenkilö: Ylihammaslääkäri Sakari Mustakallio Puhelin: 044 419 5393 Sähköposti: sakari.mustakallio@kalliopp.fi yhteyshenkilö: osastonhoitaja Ritva Korpi-Tassi Puhelin: 044 419 5394 Sähköposti: ritva.korpi-tassi@kalliopp.fi <u>Kotihoito</u> vastuuhenkilöt: Palvelujohtaja Tuija Jussila Puhelin 044 419 5021 Sähköposti: tuija.jussila@kalliopp.fi Johtava ylilääkäri Risto Olli Puhelin: 044 419 5020 Sähköposti: risto.oli@kalliopp.fi
4. Rekisteriä hoitavat henkilöt	Kaikki kuntayhtymän potilas-/asiakaspalveluun osallistuvat terveydenhuollon ammattihenkilöt sekä asiakasmaksujen laskutusta hoitavat henkilöt.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Terveydenhuoltolain 2 luvussa on määritelty kunnan terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen kuuluvat tehtävät: - terveysneuvonta ja terveystarkastukset (13 §) - seulonnat (14 §) - neuvolapalvelut (15 §) - kouluterveydenhuolto (16 §) - opiskeluterveydenhuolto (17 §) Terveydenhuoltolain 3 luvussa on määritelty kunnan järjestämä sairaanhoito: - sairaanhoito (24 §) - kotisairaanhoito (25 §) - suun terveydenhuolto (26 §) - mielenterveystyö (27 §) - päihdetyö, joka annetaan osana terveydenhuoltoa (28 §) - lääkinnällinen kuntoutus (29 §)

	<p>Potilasrekisterin käyttötarkoituksena on terveydenhuoltolain 2 ja 3 luvussa tarkoitettujen potilaan neuvontaan, hoitoon ja tutkimukseen liittyvien tehtävien toteuttaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin sekä automaattiseen tekstiviestin lähettämiseen sekä ajanvarauksesta, että laboratoriotuloksen valmistumisesta/tuloksesta (asiakkaan luvan mukaisesti).</p> <p>Potilasrekisteriin kuuluu mm. seuraavat osat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neuvolapalvelut - Kouluterveydenhuolto - Opiskeluterveydenhuolto - Kuntoutuspalvelut - Mielensterveyspalvelut - Vastaanottopalvelut - Vuodeosastopalvelut <p>Ostopalveluiden osalta Peruspalvelukuntayhtymä Kallio toimii rekisterinpitäjänä.</p> <p>Peruspalvelukuntayhtymä Kallion potilasrekisteri on osa terveydenhuoltolain 9 §:ssä tarkoitettua sairaanhoitopiirin (PPSHP) alueen kunnallisen terveydenhuollon yhteistä potilastietorekisteriä. Peruspalvelukuntayhtymä Kallio on rekisterinpitäjänä omassa toiminnassa syntyneiden potilastietojen ja -asiakirjojen osalta.</p> <p>Järjestelmän tietoja käytetään palvelujen tilastointiin, palkkiotapahtumien seurantaan, palveluiden laskuttamiseen jäsenkunnilta sekä ulkokuntalaisten kotikunnilta.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terveydenhuoltolaki (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)
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>1. LifeCare -potilastietojärjestelmään tallennetut tiedot.</p> <p>Potilaan perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi, syntymäaika, henkilötunnus, koti-, syntymä ja asuinkunta, yhteystiedot, hooltajan/ yhteyshenkilön tiedot, kieli, siviilisääty, rekisteriviranomainen, kansalaisuus, muutto- ja kuolinpäivät. <p>Potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi - hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi - terveysneuvonta - kasvun ja kehityksen seuranta - diagnoosi- ja lääkitystiedot - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset - lääketieteelliset riskitiedot - toimintakykyyn liittyvät tiedot - lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot - todistukset ja lausunnot

	<p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraustiedot, läheteen saapumistiedot ja jonotiedot - terveys- ja sairauskertomuksen sijainti - maksun määräämiseen liittyvät tiedot <p>2. Effector apuvälineiden hallintajärjestelmään tallennetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - apuvälinelainausta - raportointiin ja tilastointiin liittyvä aineisto <p>3. NeaRIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - röntgenkuvat, valokuvat ja sydänfilmit <p>4. Spirometriatutkimukset</p> <p>5. Ilmaisvälineiden seurantajärjestelmä</p> <p>Manuaalinen aineisto Potilaskohtaisissa kansioissa säilytetään paperimuodossa olevat vanhat potilasasiakirjat ja sellaiset uudet, joita ei ole saatavissa sähköisenä.</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)
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään potilaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään.</p> <p>Terveydenhuoltolain 9 §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (PPSHP) olevia eri toimintayksiköiden potilastietoja saadaan ilman potilaan antamaa erillistä suostumusta sen jälkeen kun potilasta on informoitu yhteisestä potilastietorekisteristä ja kun potilaalla on hoitosuhde Peruspalvelukuntayhtymä Kallion terveyskeskukseen. Lisäksi edellytetään, että potilas ei ole kieltänyt tietojensa käyttöä.</p> <p>Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista kuin PPSHP-sairaanhoidopiirin potilasrekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa.</p> <p>Peruspalvelukuntayhtymä Kallion asiakkaiden/potilaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä viikoittain. 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)

<p>8. Säännömukaiset tietojen luovutukset</p>	<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.</p> <p>Terveys- ja hoitotietolain 9 §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (PPSHP) 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 tietojensa käyttöä.</p> <p>Potilasrekisteriin kirjatut tiedot ovat katsottavissa Kanta-palveluiden kautta ellei potilas ole kieltänyt niiden näkymistä.</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 taloushallintoon.</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) <p>Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/1989) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)
<p>9. Tietojen luovutukset 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>10. 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.</p> <p>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 Peruspalvelukuntayhtymä Kallion ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Kallion tietohallinnon palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään Effica - Terveystoimen järjestelmän aktiivikannassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Järjestelmän salasana on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla.</p> <p>Terveystoimen toimialalla on nimettynä tietosuojavastaava.</p> <p>Ostopalvelut Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajalta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</p>
<p>11. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Suoritetaan asiakaspalvelutilanteessa.</p>
<p>12. 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 terveyskeskukseen omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella.</p> <p>Potilaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin terveyskeskuksessa tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa.</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>
13. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirja-asetuksen 20 §:ssä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä terveyskeskukseen. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Terveystieteiden toimintayksikössä on arvioitava, onko perusteita niiden korjaamiseen tai poistamiseen. Mahdollinen korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>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>
14. Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet	<p>Järjestelmän käyttäjille on laadittu sovelluksesta ohjeisto, jota pidetään ajan tasalla. Uusien työntekijöiden perehdyttämisestä huolehtii joko tietojärjestelmän pääkäyttäjä tai työyksikkö.</p>