



7.1.2020

1. Rekisterin nimi	Perusterveydenhuollon palvelut
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Peruspalvelulautakunta Kauppatie 1, 58700 Sulkava Perusterveydenhuollon palveluiden rekisteri on osa terveydenhuoltolain 9 §:ssä tarkoitettua Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän (Sosterin) terveydenhuollon yhteistä potilastietorekisteriä. Sulkavan kunta on rekisterinpitäjänä ulkoistetun palveluntuottajan (Suomen Terveystalo Oy) toiminnassa syntyneiden perusterveydenhuollon potilastietojen ja -asiakirjojen osalta.
3. Rekisterin vastuhenkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sosiaalihoitaja Sanna Hämäläinen Kauppatie 1, 58700 Sulkava sanna.hamalainen[at]sulkava.fi p. 044 417 5330
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Sulkavan kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Perusterveydenhuollon palveluiden rekisterin käsittelyn tarkoitus on asiakkaan/potilaan avo- ja vuodeosastohoidon sekä suun terveydenhoidon järjestäminen, hänen terveyttään, sairauttaan ja toimintakykyään koskevien tietojen käsittely, asiakas- ja potilasmaksujen käsittely sekä suoritettujen kerääminen. Potilasasiakirjoja käytetään myös terveydenhuollon suunnitteluun sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteinen. Keskeinen lainsäädäntö: Terveystalolaki (1326/2010) Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989) Kansanterveyslaki (66/1972), Potilaslaki (785/1992) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) Mielenterveyslaki (1116/1990) Julkisuuslaki (621/1999)



6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kootaan potilaan perus- ja hoitotietoja, hoidon suunnitteluun ja järjestämiseen liittyviä hallinnollisia tietoja sekä potilaslaskutustietoja. Potilaan perustietoja ovat henkilö-, yhteys- ja omaistiedot. Hoitotietoja ovat lääketieteelliset riskitiedot, käyntejä ja hoitojaksoja koskevat terveysneuvonnan, taudinmäärittelyn, hoidon suunnittelun, kulun, seurannan ja arvioinnin tiedot, laboratorio- ja röntgenpyynnöt ja -vastaukset, toimintakykytiedot, lausunnot ja annetut todistukset, konsultaatiopyynnöt ja -vastaukset, lähetteet ja hoitopalautteet sekä hoidon loppulausunnot. Hoidon suunnitteluun ja järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. ajanvaraus-, jono- ja hoidonvaraustiedot, käynti- ja hoitojakso tiedot palveluntuottajan toimintayksiköissä sekä sopimuksiin perustuvissa hoitopaikoissa sekä merkintöjen tekijöiden nimi- ja virkatiedot.
7. Henkilötietojen käsittelijät	Henkilötiedon käsittelijöinä ovat ulkoistetun palveluntuottajan (Terveystalo) terveydenhuollon ammattilaiset ja opiskelijat, joilla on hoitosuhteeseen tai työtehtäviin liittyvä oikeus käsitellä potilastietoja. Rekisteritietoa käsittelee myös rekisterinpitäjän (Sulkavan kunta) ammattilaiset työtehtäviin liittyvä oikeus käsitellä asiakas-/potilastietoja sekä laskutus- ja tilastotietoja. Henkilötietoja käsittelevät tarvittaessa myös tietojärjestelmäpalvelua tuottava Sosterin tietohallinto ja sen ulkoistama sovellustukitoimittaja. Käsittelijöinä toimivat myös rekisterin hallinnassa käytettävien tietojärjestelmien sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.
8. Henkilötietojen luovutukset	Lainsäädäntö määrittelee terveydenhuollon potilas- ja asiakastiedot arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi. Rekisteriin tallennettuja tietoja voidaan luovuttaa sivullisille rekisteröidyn suostumuksella tai laissa ja säädöksissä mainitulla nimenomaisella perusteella. Lakisääteiset luovutukset koskevat mm. hoitoonpääsyä, hoitoilmoituksia vuodeosastolla, pitkäaikaishoidon laskentaa, lääkkeiden sivuvaikutuksia, tartuntatauteja, syöpätauteja sekä tutkimuskäyttöä rekisterivastuullisen tai sosiaali- ja terveysministeriön luvalla. Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.



talousalueen (ETA) ulkopuolelle	
10. Henkilötietojen säilytysaika	Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta syntymästä. Pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa; perinnöllisyyslääketieteen asiakirjat; ennen 1.5.1999 laaditut tai saadut potilasasiakirjat. Edellä mainittujen säilytysaikojen poikkeukset ja muut säilytysajat ilmenevät potilasasiakirja-asetuksen liitteestä. Säilytysajan perusteena on: Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009)
11. Henkilötietojen tietolähteet	Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet: • väestörekisteri • asiakas ja hänen edustajansa • tutkimuksen, hoidon suunnittelun, toteutuksen ja seurannan yhteydessä muodostuneet tiedot (tutkimustulokset ja ammattilaisten kirjaukset) • muut hoitolaitokset ja -yksiköt
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Perusterveydenhuollon palveluiden asiakasrekisterin tietojärjestelmäkokonaisuudessa on käytössä useita eri tietojärjestelmiä ja niiden välisiä liittymiä. Pääjärjestelmänä on TerveysEfficia. Tietojärjestelmien keskeiset tietoryhmät: • potilaan henkilö-, yhteys- ja huoltajatiedot • lähete-, jono-, ajanvaraus- ja käynti-/hoitojakso tiedot • laboratorio-, röntgen- ja muut tutkimustiedot • lääkitystiedot • apuväline- ja kuntoutustiedot • hoidon kannalta välttämättömät terveydentila-, hoito- ja toimenpidetiedot • hoitoa koskevat laskutus- ja laadunvalvontatiedot. • lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot Tietojärjestelmäpalvelut Sulkavan kunnan perusterveydenhuollon palveluissa tuottaa Sosterin tietohallinto. Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia. Lisäksi suojausta tukevat asianmukaiset päivitykset sekä verkkotekniset ja laitesijoitteluun liittyviä tekniset suojaustoimet.



	Sosterin tietohallinnon ja järjestelmätoimittajan kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Paperiaineisto säilytetään lukituissa tiloissa.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu. Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä kunnan tietosuojavastaavaan (kohta 4).



	Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
--	--