

Laatimispvm: 17.09.2020/Tark. 29.11.2021

1. Rekisterin nimi	HaiPro-Sosiaali- ja terveydenhuollon vaaratapahtumien raportointijärjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	Lapinlahden kunta Sosiaali- ja terveystoimisto Kansantie 10 73100 Lapinlahti
3. Vastuu- /yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Vastaava lääkäri Jukka Tiihonen 040 488 3466 jukka.tiihonen@lapinlahti.fi Palvelusihteeri Jaana Knookala 040 488 3416 jaana.knookala@lapinlahti.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta 341/2011. Tarkoituksena potilasturvallisuuden seuranta, keskeisten riskien tunnistaminen ja tiedon kerääminen turvallisuuden kehittämiseksi.
5. Rekisterin tietosisältö	Potilaalle hoitotyössä sattuneet terveysriskit ja 'läheltä piti' –tilanteet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Yksikkö, jossa tapahtunut ▪ Tapahtuma-aika ▪ Tapahtumapaikka ▪ Ilmoittajan ammattiryhmä ▪ Tapahtuman tyyppi
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Työntekijöiden kirjaamat ilmoitukset.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Henkilökunnalla on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. Rekisteristä ei luovuteta tietoja. Salassa pidettäviä henkilötietoja (kaikki terveystiedot) luovutetaan ainoastaan tietojen kohteen suostumuksella, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyin edellytyksin tai jos tietojensaantioikeudesta on erikseen lailla säädetty.

Lapinlahden kunta

Asematie 4
73100 Lapinlahti

Puh. (017) 272 000
kirjaamo@lapinlahti.fi

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 ▪ Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 22-24§, 26-30§
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. ▪ ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta ja tietojen käsittely on rajattu käyttöoikeuksin.
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena (Henkilötietolaki 28 §).</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (Henkilötietolaki 26 §). tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (Henkilötietolaki 27 §).</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p>
11. Tiedon korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suoja tai hänen oikeuksiaan (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.</p>