

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	LIFECARE -TERVEYSTOIMEN ASIAKASREKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Johtava lääkäri Jukka Tiihonen Kansantie 10 73100 Lapinlahti p. 0404883401 jukka.tiihonen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilö rekisteriasioissa	Järjestelmäasiantuntija Sisko Jeskanen Kansantie 10 73100 Lapinlahti p. 040 488 3405 sisko.jeskanen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Järjestelmäasiantuntija Sisko Jeskanen Kansantie 10 73100 Lapinlahti p. 040 488 3405 sisko.jeskanen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on järjestelmässä olevan asiakkaan tietojen käyttäminen asiakkaan terveydenhoidon ja sairaanhoidon suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa ja arvioinnissa sekä laskuttamisessa. Järjestelmän tietoja käytetään palveluiden tuottamiseen ja laskuttamiseen sekä tilastoinnin hoitamiseen.</p> <p>Rekisterin pitämisen peruste: Asiakassuhde, Kansanterveyslaki, Mielenterveyslaki, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista, Laki rintamaveteraanien kuntoutuksesta/sotilasvammalaki, STM:n asetus potilasasiakirjojen</p>

	<p>laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä, Sosiaalihuoltolaki, Asiakastietolaki, Laki sähköisestä lääkemääräyksestä, Laki Kansallisesta arkistosta, EU:n tietosuojalaki, Tietosuojalaki.</p> <p>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisäateisen veloitteen noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan perustiedot; henkilö- ja yhteystiedot, yhteyshenkilöt, informoinnit ja suostumukset, tahdonilmaisut, kiellot - Asiakkaan kertomus - Asiakkaan oheisdokumentit - Asiakkaan käynti- ja ajanvaraustiedot - Asiakkaan kutsut (Kutsu) - Asiakkaan laskutustiedot - Asiakkaan hoitajaksot (Osastonhallinta) - Osastojen paikkatiedot (Osastonhallinta) - Pitkäaikaispotilaan maksupäätös: asiakkaan tulot (Osastonhallinta) - Hoitoilmoitukset (Osastonhallinta) - Asiakkaan palvelujaksot (Kotihoito) - Asiakkaan palvelu- ja maksupäätökset: asiakkaan tulot (Kotihoito) - Hoitoilmoitukset (Kotihoito) - Vastaanottajien työohjelmat - Tilastotapahtumat - Lääkärien palkkiotapahtumat - Hammaslääkärien palkkiotapahtumat - Lääkärien tuntikertymät (Tuntikertymä) - Hammaslääkärien tuntikertymät (Tuntikertymä) <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveyttä koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuojalain 9 artiklan 2 h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveydenhuollossa.</p> <p>Rekisteröidyn informointi suoritetaan asiakaspalvelutilanteessa ja tietosuojaseloste on työyksiköistä saatavilla.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24§ kohdat 23,25,29.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Järjestelmästä voidaan välittää laskutustietoja reskontra -järjestelmään. Palkkiotapahtumia koskevat tiedot luovutetaan palkanlaskentaan. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin. Potilastiedon arkistoon tallennetaan tietosisällöt vaiheittain, keskeisten</p>

	<p>tietojen arkistointi alkaen 2014.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään Lifecare -terveystoimen järjestelmän aktiivikannassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Terveydenhuollon asiakas- ja potilasasiakirjat säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden osalta pysyvästi. Muiden 12 vuotta kuolemasta tai ellei se ole tiedossa, 120 vuotta syntymästä tai 12 vuotta hoidon päättymisestä.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Asiakastiedot saadaan väestörekisteristä, rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan tai viranomaiselta. Pitkäaikaispotilaan ja kotihoidon palvelu- ja maksupäätökselle rekisteröity itse tai hänen laillinen edustaja tai viranomainen antaa taloudellista asemaa koskien tulotiedot. Terveystoimen järjestelmän tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään hoitoyksiköissä syntyvän tiedon perusteella.</p> <p>Osa tiedoista syntyy palvelun aikana.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Lifecare -terveystoimen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmä sijaitsee Istekin palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmän palvelin säilytetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Tietojen käyttö perustuu hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Asiakkaan terveystietojen avaamisesta rekisteröity käyttäjätiedot. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään terveyskeskuksen arkistossa.</p> <p>Lifecaren -terveystoimen ohjelmiston kehittämisestä huolehtii ohjelmiston toimittaja.</p> <p>Lifecare -terveystoimen järjestelmän käyttäjille on laadittu ohjeisto, jota pidetään ajan tasalla. Uusien työntekijöiden perehdytys hoidetaan työyksiköissä.</p>

	<p>Lifecare -terveystoimen järjestelmää ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>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.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Asiakkaan terveystietojen on mahdollista korjata siten, että muutettu tieto jää näkyviin.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon</p>

	<p>oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus. valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>