

REKISTERISELOSTE

Luotu 16.5.2012

Päivitetty 26.1.2024 H.Rintala

Hyväksynyt 31.1.2024 O.Paloneva

1. Rekisterin pitäjä	Työplus Yhtiöt Oy Mariankatu 26 67200 KOKKOLA
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Johtava lääkäri Outi Paloneva outi.paloneva@tyoplus.fi Teknisestä toimivuudesta vastaa järjestelmäasiantuntijat; Tietohallintopäällikkö Jan-Erik Widjeskog, puh. 044 7809 466, jan.widjeskog@kokkola.fi ja IT-suunnittelijat Tom Pajula, puh. 044 7809 510, tom.pajula@kokkola.fi sekä Niko Ylipekka, puh. 040 806 5928, niko.ylipekka@tyoplus.fi
3. Rekisterin nimi	Työplus Yhtiöt Oy:n asiakastietorekisteri Potilastietojärjestelmä Acute TT2000
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus	Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Tietosuoja-asetus (EU) (679/2016) Tietosuojalaki (1050/2018) Työterveyshuoltolaki (1383/2001) Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Rekisterin käyttötarkoitus: Henkilötietoja käytetään asiakas/potilassuhteessa työterveyshuoltolakiin perustuviin ennaltaehkäiseviin palveluihin sekä yleis- että erikoislääkäreiden sairaanhoitopalveluja koskevien tietojen käsittelyyn. Lisäksi henkilötietoja käytetään työnantajatietojen, potilaslaskutustietojen ja tilastotietojen keräämiseen, opetukseen sekä tieteelliseen tutkimukseen.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Potilastietojärjestelmä Acute Organisaatioasiakkaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopimustiedot - asiakasyritysten henkilötiedot - asiakasyritysten laskutustiedot - asiakasyrityksen toimintasuunnitelma - työpaikkaa koskevat selvitykset <p>Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ammatti - työnantajatiedot - terveydentilan ja terveysriskien määrittely ja terveydentilan seuranta - suoritettut tutkimukset ja niiden tulokset - konsultaatiopyynnöt ja -vastaukset Työplussan ulkopuolisilta palveluyksiköiltä - hoidon suunnittelu ja hoitopäätökset perusteluineen - todistukset - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset ulkopuolisilta palveluntuottajilta - ajanvaraustiedot <p>Lait: Tietosuoja-asetus (EU) (679/2016) Tietosuojalaki (1050/2018)</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Yritystiedot saadaan yrityksen kanssa tehtävästä sopimuksesta.</p> <p>Asiakkaalta/potilaalta itseltään saadut tiedot.</p> <p>eTyöplus-verkkopalveluiden kautta. OmaPlus- ja YritysPlus-palvelun tuottaja Movendos Oy ja OmaOdum-palvelun tuottaja Odum Oy keräävät tiedot käyttäjältä käyttäjän rekisteröityessä palveluun, päivittäessä tietojään ja käyttäessä palvelua (mm. keskustelut, lomakevastaukset).</p> <p>Asiakkaan/potilaan suostumuksella hänen omaisiltaan/yhdyshenkilöltään saadut tiedot.</p> <p>Hoitoyksikössä syntyvät tiedot.</p> <p>Muilta organisaatioilta potilaan luvalla saadut tiedot.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto</p>	<p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 13 § ”Potilaslaki”) ja henkilökunnalla ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.</p> <p>eTyöplus-palveluun tallennettuja tietoja ei luovuteta samaan rekisteriin kuulumattomiin tietojärjestelmiin ilman rekisteröidyn erillistä suostumusta.</p> <p>Kelan Reseptikeskus Potilaan sähköiset reseptit tallentuvat Reseptikeskukseen, jonka rekisterinpitäjänä toimii Kela. Lisätietoa www.kanta.fi.</p>

	<p>Kanta Potilastiedon arkisto Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain; Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) perusteella arkistoidaan ammattilaisten kirjaama jatkuva potilaskertomus Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon.</p> <p>Ammattitautirekisteri</p> <p>Stakes</p> <ul style="list-style-type: none"> - syöpärekisteri <p>Fimea</p> <ul style="list-style-type: none"> - lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri - rokotusten haittavaikutusrekisteri <p>THL</p> <ul style="list-style-type: none"> - tartuntatautirekisteri <p>Konserniraportoinnissa annettavat volyymitiedot.</p> <p>Viranomaisille ja muille, joilla on lakiin perustuva oikeus tietojen saantiin.</p> <p>Henkilörekisterin tietoja luovutetaan Tietosuojalain (1050/2018) mukaisesti ainoastaan asianomaiselle itselleen ja muualle tietoja luovutetaan vain potilaan/asiakkaan suostumuksella.</p> <p>Työplus Yhtiöt Oy:n ja eTyöplus-palveluiden käsittelemiä henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Lait</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietosuoja-asetus (EU) (679/2016) - Tietosuojalaki (1050/2018) - Terveydenhuoltolaki (1326/2010) - Työterveyshuoltolaki (1383/2001) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) - Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) - STM:n asetus lääkkeen määräämisestä (1088/2010) - Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Asetus terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (774/1989)
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Potilasasiakirjat säilytetään valvonnan alaisena kansliatiloissa. Hoidon päätyttyä asiakirjat siirretään potilaskertomusarkistoon, joka on arkistolain määräysten mukainen. Asiakirjojen käyttöä valvotaan.</p>

	<p>B. Sähköisesti talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Työplus Yhtiöt Oy:llä on sovitut, johtavan lääkärin hyväksymät periaatteet, minkä mukaan käyttöoikeudet työntekijäryhmittäin myönnetään. Kaikki käyttäjät allekirjoittavat käyttäjäsitoumuksen. Henkilöstöllä on käytössä varmennekortit potilastietojärjestelmään kirjautumiseen. Sijaisille käyttöoikeudet annetaan vain sijaisuuden ajaksi. Järjestelmän lokitiedostoon tallentuvat kaikki potilastiedostoissa käynnit ja lokitiedostoja tarkistetaan säännöllisin väliajoin pistokokein. It-laitteet ja palvelimet sijaitsevat suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Tietojen luomista, käyttöä, säilytystä, arkistointia, hävitystä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistosuunnitelmalla ja tietosuojaja tietoturvaohjeistuksella.</p> <p>Kaikki henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä koskevat vaitiolovelvollisuutta ja asiakirjasalaisuutta koskevat säännökset.</p> <p>Työplus Yhtiöt Oy:n sähköisten etäpalveluiden OmaPlus- ja YritysPlus-palveluiden sisältämät tiedot säilytetään palvelua tuottavan Movendos Oy:n ja OmaOdum-palveluiden sisältämät tiedot säilytetään palvelua tuottavan Odum Oy:n ylläpitämillä palvelimilla, jotka sijaitsevat fyysisesti EU:n alueella tai ETA:n sisällä. Käyttäjätietojen käsittely vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttäjän henkilökohtaisiin tietoihin on pääsy vain henkilöillä, joiden työtehtävien hoito edellyttää ko. tietoja. Tietojen siirto palvelimen ja käyttäjän välillä tapahtuu salatun yhteyden yli.</p>
<p>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Asiakkaalla/potilaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. - Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. - Eväämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan/potilaan terveydelle ja hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. - Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. - Tarkastusoikeuden toteuttaminen tapahtuu joko henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella. <p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomake löytyy Työplus verkkosivuilta <i>Yhteystiedot → Tietosuojavastaava</i></p>
<p>10. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. <p>Oikaisuvaatimus-lomake löytyy Työplussan verkkosivuilta <i>Yhteystiedot → Tietosuojavastaava</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, mahdolliset virheelliset merkinnät korjataan ja lähetetään Kanta-arkistoon. - Korjauksen tekijän nimi, asema sekä päiväys käy ilmi asiakas-/potilasasiakirjoista.