



TIETOSUOJASELOSTE

rekisteriseloste

informointiasiakirja

kohdat 1-8

kohdat 9-11

Laatimis pvm:16.2.2006

Päivitys pvm: 1.2.2011

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

1. Rekisterinpitäjä	Helsingin Lääkärikeskus Oy tytäryhtiöineen
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilöt	Helsingin Lääkärikeskus Oy: Mannerheimintie 12 B 00100 Helsinki puh.0103803800 Sampo Härkönen, hallintoylilääkäri (etunimi.sukunimi@laakarikeskus.com) Toimintayksiköissä yhteyshenkilöinä toimivat palvelupäälliköt (etunimi.sukunimi@laakarikeskus.com) Lääkärikeskus Bulevardi, Tiina Saukkonen (tiimpäällikkö) Graviditas Lapsettomuuskliniikka, Noora Sirkkänen (tiimpäällikkö) Lääkärikeskus Mannerheimintie, Mari Himanka (palvelupäällikkö) Lääkärikeskus Järvenpää, Satu Rantala Lääkärikeskus Keravan Fysioterapia, Saila Kautonen Lääkärikeskus Keravan Terveyspuisto, Saila Kautonen Lääkärikeskus Kerava, Saila Kautonen Lääkärikeskus Tapiolan Keskustorni, Päivi Stenroth-Sarpakunnas Lääkärikeskus Hyvinkään Pipetti, Päivi Airola Lääkärikeskus Pasila, Pirkko Vanhanen Lääkärikeskus Postitalo, Eila Knuuttila Lääkärikeskus Tali, Pirkko Vanhanen Lääkärikeskus Tapiola, Kaija Nyberg Lääkärikeskus Tuusula, Hilka Tiainen Lääkärikeskus Vantaanportti, Maritta Törn Medimagneetti, Päivi Tornaesus Orto-Lääkärit lääkäriasema, Teija Sirola (palvelujohtaja) OrtoMRI, Päivi Tornaesus Terveyspuiston kirurginen sairaala, Eija Huttunen (vastaava hoitaja) Teslamed, Terttu Kesänen
3. Rekisterin nimi	Helsingin Lääkärikeskus Oy:n ja sen tytäryhtiöiden yhteinen potilasrekisteri (Keskitetysti ylläpidetty Helsingin Lääkärikeskus Oy:n, sen tytäryhtiöiden ja itsenäisten ammatinharjoittajien potilasrekisteri)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin tärkein käyttötarkoitus on potilaiden/asiakkaiden terveydentilan, sairauksien ja vammojen tutkimisen ja hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminannan suunnitteluun ja tilastointiin sekä potilas/asiakassuhteen hoito. Potilas- /asiakassuhde Potilasrekisteri avulla varmistetaan terveydenhuollon ammattihenkilöstön toiminnan valvonta ja yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen mm. Arkistolaki 1994/831 Asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä 159/2007 Asetus terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 1989/774

Rekisteriseloste

	<p>Asetus yksityisestä terveydenhuollosta 1990/744 Henkilötietolaki 1999/523 Kansaneläkelaki 1956/347 Laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 101/2001 (Kudoslaki) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1992/785 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 1994/559 Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 1989/556 Laki yksityisestä terveydenhuollosta 1990/152 Liikennevakuutuslaki 1956/279 Sairausvakuutuslaki 2004/1224 Tapaturmavakuutuslaki 1948/608</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan / asiakkaan perustiedot (nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelin numero ja alaikäisen potilaan huoltaja)</p> <p>Lainsäädännön mukaiset potilasasiakirjat, hoito- ja tutkimustietoineen</p> <ul style="list-style-type: none"> • terveydentila, sairaudet ja vammat tutkimisen ja hoidon suunnittelutiedot, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvät tiedot • rokotustiedot • laboratorio- ja röntgen- yms. tiedot • keskuslaboratorion tutkimustulokset • lausunnot • toisiltatoimintayksiköiltä pyydetty tarpeelliset tiedot • lähetteet toisiin toiminta yksiköihin • psykologin, fysioterapeutin yms. tallettamattomat tiedot • muut mahdolliset tarpeelliset tiedot <p>Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta</p> <p>Käytössä olevat ohjelmistot, joihin tiedot on tallennettu sähköisesti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potilastietojärjestelmä DynamicHealth • Kuvantamisen arkistointijärjestelmä Jive • Spiro2000, spirometria -tutkimusten tietokanta
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Potilaan / asiakkaan itse ilmoittamat tiedot. Henkilö- ja yhteystietojen oikeellisuus tarkistetaan kunkin käynnin yhteydessä</p> <p>Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot, selvitykset ja lausunnot</p> <p>Konsultaatiovastaukset</p> <p>Muista hoito- tai kuntoutusyksiköistä potilaan / asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Potilaan /asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä.</p> <p>Henkilön itsensä kirjallisella luvalla ulkopuoliselle taholle</p> <p>Lainsäädännön erityismääräyksiin perustuen viranomaisille ja vakuutuslaitoksille</p> <p>Ajo-oikeuden, ampuma-aseluvan tai muun sellaisen voimassaolon harkitsemiseksi poliisilla on oikeus saada perustellusta pyynnöstä luvan haltijan terveydentilaan, päihteidenkäyttöön tai väkivaltaiseen käyttäytymiseen liittyviä tietoja salassapitovelvollisuuden estämättä, jos on syytä epäillä, että luvan haltija ei enää täytä luvan saanti edellytyksiä.</p> <p>Tartuntatautilain (583/1986) mukaiset tartuntatauti-ilmoitukset lähetetään sairaanhoitopiirin alueellisen tartuntatautirekisterin pitäjälle.</p>

Rekisteriseloste

	<p>Potilaan/asiakkaan tietoja luovutetaan Lääkelaitoksen ylläpitämään lääkkeiden haittavaikutusrekisteriin.</p> <p>Tietojen luovutus tapahtuu paperitulosteina sähköisistä potilasasiakirjoista ja kopioina manuaalisesta aineistosta.</p> <p>Potilasrekisteritietoja saadaan luovuttaa tietyissä tilanteissa potilaan/asiakkaan laillisen edustajan suostumuksella:</p> <p>Jatkohoito tapauksessa, jossa henkilön ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella</p> <p>Jatkohoito tapauksessa potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä samoin yhteenveto annetusta hoidosta potilaan/asiakkaan hoitoon lähettäneelle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle ja potilaan/asiakkaan hoidosta vastaavaksi lääkeksi mahdollisesti nimetylle lääkärille. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa / vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä suullisella suostumuksella, josta tehdään merkintä potilasasiakirjoihin.</p> <p>Suostumusta ei edellytetä jos</p> <p>potilaan/asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja luovutetaan toiselle terveydenhuollon ammattihenkilölle, jos henkilöllä ei ole mielenterveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, tai jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi</p> <p>Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan/asiakkaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tieto potilaan/asiakkaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas/asiakas kieltäisi näin menettelemästä. (PotL 13 §)</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Potilastietoja voivat käsitellä vain hoitoon kulloinkin osallistuvat terveydenhuollon ammattihenkilöt ja heidän avustajansa. Tietoja saa käsitellä vain tehtävien edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto säilytään lukittavissa arkistoissa, joihin pääsy on vain niillä henkilöillä, joilla on siihen oikeus salassapitomääräysten mukaan.</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot on suojattu sähköisellä käyttöoikeudella. Esimies määrittelee henkilökunnan yksilölliset käyttöoikeudet työtehtävien mukaan.</p> <p>Ohjelmistosovelluksiin on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset samoin kuin työasemien käyttöön. Käyttäjätunnusta ei saa antaa muiden käyttöön. Salasanat vaihdetaan riittävän usein, ja niiden muoto ei saa olla liian helppo.</p> <p>Tietojärjestelmien ja niissä olevien tietojen käyttöä seurataan käyttäjätunnuksittain.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Potilalla / asiakkailla on salassapitosäännösten estämättä oikeus tietää, mitä tietoja hänestä on talletettu henkilörekisteriin (HetiL 26-28§)</p> <p>Alaikäisen oikeus saada itseään koskevia tietoja määräytyy yleisten puhevaltaa määrittävien säännösten mukaan. Alle 15-vuotias alaikäinen, joka on ikäänsä ja</p>

	<p>kehitystasoonsa nähden kykenevä päättämään hoidostaan voi itsenäisesti käyttää tarkistusoikeutta. Jos hoidosta päättämään kykenevä alaikäinen kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalla, tällä ei ole silloin tarkistusoikeutta potilasrekisteritietoihin.</p> <p>Rekisteristä on viranomaisilla oikeus saada tietoja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan (6.4.2 ja 6.4.3)</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa potilaan/asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Lääkärikeskuksen vastaanotosta on saatavilla rekisteritietojen tarkastuspyyntö lomakkeita.</p> <p>Potilaalla/asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat potilastiedot ja pyynnöstä saada ne kirjallisena. Tarkistusoikeutta käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p> <p>Tarkistusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivettä ja tiedot luovutetaan ymmärrettävässä muodossa. Tarvittaessa tiedot selitetään ammattihenkilön toimesta.</p> <p>Tarkistusoikeuden käyttö on kerran vuodessa maksutonta.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto HetiL 29 §</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti Lääkäriaseman palvelupäällikölle. Lääkärikeskuksen vastaanotosta on saatavilla rekisteritietojen korjaamispyyntö lomakkeita.</p> <p>Päätöksen tekee hoitava lääkäri, viimeksi hoitanut lääkäri. Jos hoitava lääkäri ei ole enää hoitoyksikössä, korjauspyyntö esitetään yllilääkärille, joka päättää korjauspyynnön hyväksymisestä.</p> <p>Mikäli potilaan/asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus, atk-tukihenkilö. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimen, aseman sekä päiväyksen tulee ilmetä potilasasiakirjoista. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimista 298/2009)</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>Helsingin Lääkärikeskus Oy:n ja sen tytäryhtiöiden yhteisen potilasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa</p> <p>HetiL:n 30 §:n mukaan ”rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten”.</p> <p>Potilas/asiakas/laillinen edustaja voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p>
<p>12. Säilytys arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Potilastietoja säilytetään STM:n asetuksen 298/2009 mukaan. Potilastiedot hävitetään, siten etteivät sivulliset / ulkopuoliset pääse tietoihin käsiksi</p>

Rekisterihallinto	<p>Helsingin Lääkärikeskus Oy:n tietosuojavastaava on laatupäällikkö Maritta Määttänen ja tytäryhtiöiden Tuomas Halonen</p> <p>Ohjelmiston käyttöönoton yhteydessä henkilökunta on saanut koulutuksen ja ohjeet. Atk-tukihenkilöt ja pääkäyttäjät ovat saaneet perusteellisemmän koulutuksen.</p> <p>Uuden henkilökunnan koulutus ja ohjaus tapahtuu perehdytysohjelmassa Tietojärjestelmän toimivuudesta ja teknisestä suojaamisesta vastaa tietohallintoyksikkö ja tietohallintojohtaja</p> <p>Henkilökunta vaitiolositoumuksen työsopimuksen solmimisen yhteydessä</p>
-------------------	---