

HUS Työterveys potilasrekisteri

REKISTERISELOSTE/REKISTERÖIDYN INFORMOINTI 19.3.2025

1 REKISTERINPITÄJÄ

Nimi:

HUS-Yhtymä
HUS Työterveys

Osoite:

HUS Työterveys Haartmaninkatu 1 D
PL 446, 00029 HUS

Yhteystiedot:

Puhelin 09 471 80800
Fax 09 471 80804

2 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Rekisterin vastuuhenkilö: HUS Työterveyden johtava työterveyslääkäri

Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä ovat

- Toimialajohtaja
- Johtava työterveyslääkäri
- Asiakaspalvelupäällikkö

Edellä mainitut työntekijät käsittelevät mm. virheenoikaisuja tai tietojen poistoja koskevat vaatimukset.

3 TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT

Asiakaspalvelupäällikkö Anu Svensk
HUS Työterveys
Haartmaninkatu 1 D
PL 446, 00029 HUS
sähköposti: anu.svensk@hus.fi

Lomien aikana s-postin poissaolotiedotteessa sijaisen tiedot.

4 YHTEYSTIEDOT REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

HUS Työterveys
Haartmaninkatu 1 D
PL 446, 00029 HUS

5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

- potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvalvonta
- potilaan hoidon ja tutkimusten laskuttaminen
- työterveyshuollon toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi
- opetustoiminta sekä tieteellinen tutkimus
- ammattihenkilöiden toiminnan valvonta

6 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTA

Edellä kuvattu henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin:

- EU tietosuoja-asetus 2016/679, 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat
- terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326
- työterveyshuoltolaki 1485/2001
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (457/2024)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)

- arkistolaki 23.9.1994/831
- laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559
- laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785
- Työtaturma- ja ammattitautilaki (459/2015)
- Laki Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta 668/2008, THL-laki, 5 §

7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Potilasrekisteri sisältää potilaan palvelutapahtumat ja niihin liittyvät sairauden ja hoidon kulkua koskevat potilaskertomusmerkinnät, tutkimustilaukset, tutkimuslausunnot ja -tulokset sekä niihin liittyvät tekniset tallenteet. Potilasrekisteri muodostuu potilastietojärjestelmästä, sairaanhoidollisten palveluiden potilastietojärjestelmistä (esim. laboratorio ja kuvantaminen) sekä paperi- ja filmimuotoisista potilasasiakirjoista.

Potilasrekisteriin tallennetaan potilaan yksilöimiseksi ja asioinnin järjestämiseksi tarvittavat henkilötiedot: nimi ja henkilötunnus, kotikunta, osoite, puhelinnumero, potilaan äidinkieli/asiointikieli, potilaan nimeämä yhteyshenkilö tai potilaan laillisen edustajan yhteystiedot.

Potilasrekisteriin kuuluu myös muista terveydenhuollon toimintayksiköistä saadut hoidon kannalta välttämättömät tiedot.

Henkilökunnan joukkorokotustiedot tallennetaan erilliseen joukkorokotusrekisteriin, josta ne siirretään HUSin terveydenhuollon rekisterinpitoon kuuluvina tietoina Potilastiedon arkistoon.

8 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tiedot saadaan

- HUS Työterveyden oman toiminnan kautta hoidon yhteydessä
- rekisteröidyiltä itseltään
- viranomaisilta
- henkilötiedot HUSin henkilörekisteristä
- muilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä

9 HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJARYHMÄT

Hoitoon liittyvät vastaanottajat:

- Terveystieteiden toimintayksiköt ja lääkärit, joille HUS Työterveydestä ohjataan potilas jatkohoitoon.
- Potilaat

Vastaanottajat, joille HUSin Työterveydellä on lainsäädännön perusteella joko oikeus tai velvollisuus luovuttaa tietoja:

- vakuutusyhtiöt ja vakuutuslaitokset
- valvontaviranomaiset kuten mm.
 - aluehallintovirasto
 - tietosuojavaltuutetun toimisto
 - Valvira
- kuntien sosiaaliviranomaiset
- oikeusviranomaiset
- poliisi

10 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Tietoja luovutetaan pääasiassa potilaan jatkohoidosta vastaaville terveydenhuollon toimintayksiköille seuraavilla edellytyksillä:

- Potilaslain (17.8.1992/785) mukaisesti potilaan suostumuksella
- Potilastiedon arkiston kautta potilaan suostumuksella

Lisäksi tietoja luovutetaan ilmoitusvelvollisuuden tai –oikeuden perusteella mm. seuraavien säädösten perusteella:

- Työtaturma- ja ammattitautilaki (2015/459)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812
- Sairausvakuutuslaki 21.12.2004/1224
- Avohilmo-tietojen keruuta ohjaavan THL-lain mukaan THL:llä on oikeus saada tietoja sosiaali- ja terveydenhuoltoon järjestävien viranomaisilta sekä yksityisiltä sosiaali- ja terveyspalveluiden tuottajilta (5§ 1). Kunnat ja kuntayhtymät, julkiset ja yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat sekä terveydenhuolto- ja

farmaseuttinen henkilöstö ovat velvollisia antamaan maksutta tietoja THL:lle salassapitoa koskevien säännösten estämättä. Tietojen käsittelyn kaikkien vaiheiden – poiminnan, varastoinnin ja lähettämisen – aikana huolehditaan tietosuojasta.

Lisäksi tietoja luovutetaan tieteelliseen tutkimukseen eettisen toimikunnan puoltavan lausunnon ja tutkimuslupapäätöksen perusteella.

11 TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Potilasasiakirjojen säilytysaika on säädetty Asiakastietolain 23 §:ssä. Säilytysaika on pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta.

12 TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Vain rekisteröidyn suostumuksella.

13 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

A Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Salassa pidettävät asiat ja asiakirjat on suojattu potilastietojärjestelmien roolipohjaisella käyttöoikeushallinnalla. Käyttöoikeudet potilastietojärjestelmiin myönnetään roolipohjaisesti työtehtävien ja työyksikön perusteella. Normaalista poikkeavat käyttöoikeudet hyväksyy työntekijän esihenkilö.

B Manuaalinen aineisto

Paperimuodossa oleva aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain ko. asioita tai asiakirjoja käsittelevillä henkilöillä.

14 REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

Oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin 15 artikla

- rekisteröity voi katsoa omia tietojaan Omakanta-palvelussa tai tehdä kirjallisen tietopyynnön

Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)

- rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen

Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)

- rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Oikeus vastustaa käsittelyä (21 artikla)

- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan HUS Työterveyshuoltoon, katso kohta 1 yhteystiedot.

Ohjeet, lomakkeet ja postitusosoitteet löytyvät HUSin internet-sivulta kohdasta Potilaalle => Opas potilaalle => Hoidon jälkeen

Lomakkeet voi myös pyytää tulostettuna esim. hoitokäynnin yhteydessä.

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Esim. tietojen totaaliseen poistovaatimukseen ei voida suostua, koska tietojen säilytysaika ja -velvollisuus on lailla säädetty. Sen sijaan yksilöity korjaus- tai poistovaatimus toteutetaan, jos HUSin Työterveyden terveydenhuollonammattihenkilö toteaa, että kyseessä on selkeästi virheellinen tai potilasrekisterin käyttötarkoituksen kannalta turha tieto.

15 OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Valvontaviranomaisen tiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

<https://tietosuoja.fi/etusivu>

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi Puhelinvaihtel: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768