

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä/omistaja
3. Rekisterin vastuuhenkilö(t)
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Hyvinvointialueen tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1 Rekisterin nimi	Potilasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue, palveluiden järjestäminen lautakunta Osoite Mannerheiminkatu 20 K, 3 krs, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot Kirjaamo@itauusimaa.fi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	tehtävänimike Johtava lääkäri
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Johtava lääkäri Osoite Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Kirjaamo@itauusimaa.fi
5 Hyvinvointialueen tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tietosuojavastaava Osoite Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

<p>6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Henkilörekistereitä säilytetään asianomaisen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietoja säilytetään määräajaisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos kuolema ei ole tiedossa, 120 vuotta potilaan syntymästä.</p> <p>18. ja 28. päivänä syntyneiden tietoja säilytetään pysyvästi.</p>
<p>7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Potilasrekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on terveyspalvelujen asiakkaan/potilaan hoidon järjestäminen seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvalvonta, neuvonta. - Terveystieteiden toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta, arviointi ja tieteellinen tutkimustoiminta. - Asiakas- ja potilasmaksutietojen käsittely. <p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on potilaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, potilaan suostumus, potilaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Potilasrekisteriin kuuluvat myös sosiaali- ja terveystoimen ostopalveluista syntyneet tiedot. Palveluntuottajien ylläpitämät hyvinvointialuetta koskevat rekisterit ovat potilasrekisterin osarekistereitä.</p>
<p>8 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Potilastietojärjestelmään tallennetut tiedot:</p> <p>Asiakkaan/potilaan henkilö- ja yhteystiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, ammatti, koulu, kieli, kotikunta ja asuinkunta.</p> <p>Potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi - hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi - terveysneuvonta - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset - lääketieteelliset riskitiedot - toimintakykyyn liittyvät tiedot - lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot 2/5 - todistukset ja lausunnot - merkinnäntekijöiden virkanimike ja nimi <p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraukset, lähetteen saapumistiedot ja jonotiedot - terveys- ja sairauskertomuksen sijainti - maksun määräämiseen liittyvät tiedot <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <p>Potilaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut todistusjäljennökset ja potilaan suostumukset sekä muut paperimuodossa olevat potilasasiakirjat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007) -Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)

	-SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)
9 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään potilaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Vuoden loppuun voimassa: Hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksiköissä saa käsitellä hyvinvointialueen rekisteriin kuuluvia potilaan hoidon toteuttamisen kannalta välttämättömiä potilastietoja salassapitosäännösten estämättä.</p> <p>Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivity järjestelmään. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään hoitosuhteen alkaessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) -Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992) -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)</p>
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot: - tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. - käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti - jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p> <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot: Säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
14 Tarkastusoikeus	Tietosuojasetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

	<p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Itä-Uudenmaan hyvinvointialue voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelta kirjaamo@itauusimaa.fi tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 12 artiklan mukaan rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu potilaan informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla www.itauusimaa.fi Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös asiakaspalvelutilanteessa asiakkaan ensikäynnin yhteydessä.</p>
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi</p>

	vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
19 Muu informaatio	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.