

11.10.2021

## Tietosuojaselostepohja GDPR

1. Rekisterin nimi	Keski-Suomen sairaanhoitopiirin johtama Työote -hanke
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<i>Tuula Karhula Terveys- ja vanhustenpalvelujen johtaja, p. 040 194 4936</i> <a href="mailto:tuula.karhula@eksote.fi">tuula.karhula@eksote.fi</a>
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	<i>Sari Rautiainen työkykykoordinaattori, p. 040 651 3910</i> <a href="mailto:sari.rautiainen@eksote.fi">sari.rautiainen@eksote.fi</a> Sannamari Jurvanen osastosihteeri, p. 040 651 3003 <a href="mailto:sannamari.jurvanen@eksote.fi">sannamari.jurvanen@eksote.fi</a>
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Jaana Peltola tietosuojavastaava, p. 040 651 1974 <a href="mailto:tietosuoja@eksote.fi">tietosuoja@eksote.fi</a>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on selvittää sovitun Työote-toimintamallin toteutumista erikoissairaanhoidon ja työterveyshuollon välillä.</p> <p>Työote -hanke muodostaa kliiniseen auditointiin osallistuvista potilaista henkilötietorekisterin. Kliininen auditointi on Eksoten omaa hoitoprosessin laadunvalvontaa.</p> <p>Työote -hankkeen kohderyhmään kuuluva potilas antaa suostumuksellaan luvan henkilötietojen keräämiseen ja käyttöön toimintamallin toteutumisen arvioimiseksi. Potilaan suostumus merkitään hankkeen ylläpitämään henkilörekisteriin ja hänen lähettämänsä suostumuslomake toimitetaan kliiniselle auditoijalle. Saapuneesta suostumuslomakkeesta auditoijan allekirjoituksen sisältämä kopio toimitetaan suostumuksen antajalle. Hankkeeseen jäävä alkuperäinen suostumuslomake säilytetään tietoturvallisesti ja tuhotaan auditoinnin päättyessä.</p> <p>Työote -hankkeen auditointiin osallistuminen on vapaaehtoista. Potilas voi keskeyttää suostumuksensa ja osallistumisensa auditointiin koska tahansa syytä ilmoittamatta ilman, että se vaikuttaa mitenkään hänen hoitoonsa tai potilas-lääkäri-suhteeseensa.</p>

11.10.2021

	<p>LAKIPERUSTEET:</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 2016/679 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erikoissairaanhoitolaki 1.12.1989/1062</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785</li> <li>• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298</li> <li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159</li> <li>• Arkistolaki 23.9.1994/831</li> <li>• Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559 16-17§</li> </ul> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Työote -hankkeen käsittelemiä henkilörekisteritietoja ovat: nimi, henkilötunnus, osoite, diagnoosi/diagnoosiryhmä/toimenpidekoodi, yksikkö tai osasto, jossa toimenpide on tehty, leikkauspäivä, kotiutuspäivä, sairauspoissaolon pituus, työterveyshuolto tieto, potilaan lupa tiedon siirtoon työterveyshuoltoon, päivämäärätiedot lähetteen kulusta erikoissairaanhoidosta työterveyshuoltoon (onko e-lähete lähetetty työterveyshuoltoon, milloin e-lähete on lähetetty työterveyshuoltoon).</p> <p>Työterveyshuollosta saadut tiedot (milloin e-lähete saapunut työterveyshuoltoon, milloin e-lähete nähty ja toimitettu case managerille tiedoksi, milloin case manager on saanut tiedon e-lähetteestä ja milloin työterveyshuolto ollut yhteydessä potilaaseen)</p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄ</b> <i>Tiedot ovat salassa pidettäviä</i></p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b> Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785 Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559 17§</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p><i>Henkilötietoja kerätään kliinisen auditointia varten eikä niitä luovuteta ulkopuolisille. Tulokset raportoidaan ryhmätasolla eikä yksittäisten henkilöiden tunnistaminen ole mahdollista.</i></p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</b></p>

11.10.2021

<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Auditoija huolehtii henkilötietorekisteri tietojen hävittämisestä tulosten raportoinnin jälkeen, kun auditointi on päättynyt.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Potilaan itsensä antamat tiedot, LifeCare-potilastietojärjestelmä, työterveyshuollon antamat tiedot potilaan antamalla erillisellä suostumuksella.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>M-Files</i></li> <li>• LifeCare-potilastietojärjestelmä</li> </ul> <p><b>B. MANUAALINEN AINEISTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>paperiasiakirjat</i></li> </ul> <p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></li> </ul> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</i></li> </ul>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</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</p>

11.10.2021

	<p>kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ol> <p>Tietopyyntö toimitetaan Eksoten kirjaamoon.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa 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>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon 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 toimitetaan Eksoten kirjaamoon. Lisätietoja tarkastusoikeudesta: <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a></p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>