

MYYRMÄEN HAMMASLÄÄKÄRIASEMAN KESKITETYN POTILASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999)

1 REKISTERINPITÄJÄ

Tzank Oy, Myyrmäen Hammaslääkäriasema, y-tunnus 0767728-4, Iskoskuja 3 C 115, 01600 Vantaa, p. 09 530 8980

Myyrmäen Hammaslääkäriasemalla toimiva itsenäinen ammatinharjoittaja (tai yhtiö, jonka lukuun ammatinharjoittaja toimii) on luovuttanut rekisterin teknisen ylläpidon Myyrmäen Hammaslääkäriasemalle.

2 YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Tietosuojavastaava Pia Helander, Iskoskuja 3 C 115, 01600 Vantaa
p. 09 530 8980, hammas@myyrmaenhammaslaakariasema.fi

3 REKISTERIN NIMI

Myyrmäen Hammaslääkäriaseman keskitetty potilasrekisteri

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE

Potilastietojen käsittely perustuu lakiin tai potilaan suostumukseen. Potilasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään potilaan hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja ylläpitoon.

5 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin kootaan potilaan perustietoja, hoidon järjestämiseen liittyviä hallinnollisia tietoja, terveyttä ja sairautta koskevia tietoja, potilaslaskutustietoja, mahdollisia tietojen luovutuksia koskevia tietoja ja luovutusten perusteita sekä muita mahdollisia potilaan hoidon kannalta tarvittavia tietoja.

Potilaan perustiedot ovat potilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot. Hoidon järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. ajanvaraus- ja käyntitiedot. Terveyttä ja sairautta koskevia tietoja ovat lääketieteelliset riskitiedot sekä lausunnot. Potilasrekisteriin kuuluvat myös rekisterinpitäjän työntekijöiden sekä sopimushammaslääkärien kirjaamat hoito- ja röntgenlausuntotiedot.

Rekisteri koostuu AssisDent-potilastietojärjestelmään ja Digora-röntgenkuvajärjestelmään tehdyistä merkinnöistä. Sähköisen rekisterin lisäksi ylläpidetään erillistä paperilla olevaa perustietorekisteriä, joka voi sisältää tietoja potilaan antamista suostumuksista ja kielloista.

6 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Potilasrekisteriin tallennettujen henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa asetusta potilasasiakirjojen ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisajoista.

7 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Potilasrekisterin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään potilaalta tai hänen edustajaltaan saadun tiedon perusteella sekä hoitoyksikössä syntyneiden tietojen, konsultaativastausten ja lausuntojen perusteella. Rekisteriin voidaan lisätä myös esimerkiksi Potilasvakuutuskeskuksen tai potilaan vakuutusyhtiön toimittamia tietoja, jotka ovat hoidon kannalta tarvittavia. Muilta terveydenhuollon yksiköiltä tietoja saadaan potilaan suostumuksella esimerkiksi kansallisen terveystietokannan (KANTA) kautta.

8 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EUROOPAN UNIONIN TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE

Potilaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille potilaan tai hänen laillisen edustajan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.

Terveystiedot arkistoidaan Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon ja sähköiset reseptit tallentuvat Reseptikeskukseen, jonka rekisterinpitäjänä toimii Kela. Kelalle lähetetään myös tiedot tehdyistä hoitotoimenpiteistä silloin, kun niistä on vastaanotolla saatu suorakorvaus.

Jatkohoitotilanteessa voidaan luovuttaa tarpeellisia tietoja potilaan yksilöimälle toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle potilaan suullisen, kirjallisen tai asiayhteydestä muuten ilmenevän, potilasasiakirjaan merkittävän suostumuksen mukaisesti.

Vakuutusyhtiöille tietoja luovutetaan potilaan suostumuksella tai nimenomaiseen lainsäädännökseen perustuen. Työpaikkakassoille käyntitietoja luovutetaan laskutusta varten. Maksamattomista laskuista tiedot luovutetaan perintäyhtiölle jatkotoimenpiteitä varten.

Tietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän tai sen lukuun toimivien palveluiden ja viestinnän tuotantoon, kehittämiseen tai ylläpitoon osallistuvien tahojen ulkopuolelle muuten kuin sopimuksen, erillisen suostumuksen ja/tai nimenomaisten säädösten mukaan. Tietoja voidaan siirtää EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle kulloinkin voimassa olevien Tietosuojalainsäädännön ja viranomaisten ohjeiden mukaisesti.

9 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Manuaalinen aineisto arkistoidaan arkistolain ja –asetusten mukaisesti potilaskohtaisiin kansioihin ja säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän tai ammatinharjoittajan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus. Käytettävä tietojärjestelmä täyttää Kanta-standardin. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.

Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.

10 REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tiedot antaa terveydenhuollon toimintayksikön määräämä lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka tekee merkinnän tarkastusoikeuden käyttämisestä potilasrekisteriin. Tiedot luovutetaan potilaalle kirjallisena.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (potilasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön. Rekisteröidyllä on oikeus kieltäytyä itseensä kohdistuvista profilointitoimista.

Korjauspyyntö ja käsittelyn rajoittamista koskeva pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti sekä toimitetaan lisäksi aina henkilökohtaisesti toimintayksikköön. Potilaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla. Mikäli potilaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen ja mahdolliset toimenpiteet käsittelyn rajoittamiseksi tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään tausta-tiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste tulee merkitä potilasasiakirjoihin.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

KANTA-arkisto

Myyrmäen Hammaslääkäriasema on liittynyt Kanta-arkistoon 2.3.2018. Sen jälkeen syntyneet potilastiedot siirretään Kanta-arkistoon, jossa potilas voi hallinnoida omia tietojaan Omakanta-sivuston kautta.

11 YHTEYDENOTOT

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään: Myyrmäen Hammaslääkäriasema, Iskokuja 3 C 115, 01600 Vantaa. Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.