

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

Henkilörekisterin tiedot

1 Rekisterin nimi

Kanta-Hämeen keskussairaalan potilasasiamiesten asiakasrekisteri

2 Henkilötietojen käsittely tarkoitus

- Asiakassuhteen hoitaminen
- Potilasasiamiestoiminnan suunnittelu
- Tilastointi potilasasiamiestoimintaa koskevaa selvitystä varten

3 Rekisterinpitäjä

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Y-tunnus 0818235-5.

4 Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot

Johtajaylilääkäri

Yhteystiedot:

Kirjaamo

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä

Ahvenistontie 20

13530 Hämeenlinna

Puhelin 03 6291 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@khshp.fi (sähköpostiyhteydellä ei suositella lähettävän salassa pidettäviä tietoja)

5 Rekisterin yhteyshenkilö

Katso kohta 4.

6 Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Kyllä.

Rekisterin sähköisen tietojärjestelmän ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy mahdollisia toimeksiantoja.

7 Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Suostumus

Lakisäateinen velvoite

Toimintaa ohjaa lainsäädäntö. Keskeisimmät lait ovat:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuojalaki (1050/2018)

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterin tietoja käytetään profilointiin tai automatisoituihin yksittäispäätöksiin
Ei.

Tiedot ovat salassapidettäviä.

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja henkilötietojen luovutus

8 Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröityjen yksilöinti- ja yhteystiedot

- Asiansa selvittämiseksi asiakas luovuttaa potilasasiamiehelle asian selvittämisen edellyttämät tiedot, joita ovat nimi ja yhteystiedot sekä tarvittaessa henkilötunnus. Näin toimitaan silloin, jos asiakkaan kanssa sovitaan muusta kuin neuvonnasta.
- Henkilökunnan yhteydenottotilanteissa henkilötiedot rinnastuvat asiakkaiden yksilöinti- ja yhteystietoihin.

Erityiset henkilötietoryhmät

- Yhteydenoton ajankohta (päivämäärän tarkkuudella)
- Yhteydenoton kohteena oleva yksikkö (K-HKS, Hämeenlinnan Terveyspalvelut, Työsyke Oy, Muu; yksikkö nimetty)
- Yhteydenoton aihe
- Toimenpiteet, joihin yhteydenoton johdosta on ryhdytty

9 Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- TWeb

10 Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Kyllä.

Paperiaineisto koostuu asiakkaan suostumuksella ja asiakkaan pyynnöstä toteutettavasta potilasasiamiehen avustamistyöstä. Kertyvää paperiaineistoa ovat esimerkiksi lomakkeet ja tilapäiset tehtäväkohtaiset muistiinpanot ja luonnokset. Manuaalinen aineisto hävitetään, kun käsillä oleva yksittäinen asiakastapahtuma on saatu päätökseen. Potilasasiamiehet eivät säilytä asiakkaan dokumentteja.

11 Rekisterin tietolähteet

- Asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot
- Tarvittaessa terveydenhuollon henkilöstön ilmoittamat tiedot asiakkaan suostumuksella
- Selvitystä laadittaessa tietolähteinä toimivat lisäksi tiedot mahdollisista muistutuksista, kanteluista, potilasvahinkoilmoituksista tai muista jälkikäteen oikeussuojan menettelyistä.

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679),
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

12 Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Sopimuskumppanit hyväksyvät tietosuojasopimuksen ja käsittelijät salassapitoa koskevan sitoumuksen.

13 Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Ei.

Tarvittaessa asian käsittelyn kannalta välttämättömien henkilötietojen luovutus terveydenhuollon organisaation sisällä käsittelyyn osallistuville henkilöille luovutetaan ainoastaan asiakkaan suostumuksella.

Säännönmukaisesti luovutettavat tilastointitiedot on anonymisoitu.

14 Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen ETA:n ulkopuolelle)

Ei.

15 Henkilötietojen säilytysajat tai säilyttämisaajan määrittämiskriteerit

Henkilötietoja säilytetään sairaanhoitopiirin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

16 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itsestään antamansa tiedot, jotka hänestä on rekisteriin tallennettu. Kirjalliset vapaamuotoiset tarkastuspyynnöt tulee osoittaa rekisterin yhteystaholle.

- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla) ja poistamiseen (17 artikla).

Mikäli tiedoissa on rekisteröidyn mielestä virheellistä tietoa, epätarkkaa tietoa tai käyttötarkoitussidonnaisuuden kannalta turhaa tietoa, hän voi pyytää tietojen oikaisua tai poistamista vapaamuotoisella kirjeellä. Pyyntöissä on yksilöitävä mahdollisimman tarkasti se tieto tai ne tiedot, jotka tulee joko korjata tai poistaa.

Korjauspyyntö osoitetaan vastuuhenkilölle, joka päättää, onko rekisteröidyn vaatimus tiedon korjaamisesta tai poistamisesta oikeutettu. Mikäli rekisteröidyn vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen oikeus.

- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

Rekisteröity voi pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä. Käsittelyiden rajoituksista voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

- Vastustamisoikeus (21 artikla)

Oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä ei koske viranomaisen lakisääteisiä rekistereitä. Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei koske viranomaisen lakisääteisiä rekistereitä. Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset lähetetään Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin kirjaamoon osoitteeseen:

Kirjaamo
Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin kuntayhtymä
Ahvenistontie 20
13530 HÄMEENLINNA.

Sähköpostiosoite: kirjaamo@khshp.fi (sähköpostiyhteydellä ei suositella lähettävän salassa pidettäviä tietoja)

Rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Kieltäytymisestä annetaan rekisteröidylle kirjallinen päätös, joka sisältää tiedon valitusoikeudesta ja -yhteydestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät luvusta 4 ”Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot”.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi