

## TIETOSUOJASELOSTE

### Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn informointi (12-14 artiklat)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Laatimispäivä 18.3.2020

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>TT BOTNIA OY:N POTILAS- JA ASIAKASREKISTERI</b>  Kansanterveystietolain perusteella työterveyshuollon toimintaa varten perustetut potilas- ja asiakasrekisterit Pohjanmaan ja Etelä-Pohjanmaan alueella.	
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	TT Botnia Oy Pitkätie 35 65100 Vaasa Puh 06 521 5550  Vaasan toimipiste: Pitkätie 35, 65100 Vaasa Vähänkyrön toimipiste: Vähänkyröntie 18, 66500 Vähäkyrö Mustasaaren toimipiste: Vanha Karperöntie 17 B, 65610 Mustasaari	
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Riika Saarimäki, riika.saarimaki(at)ttbotnia.fi, p. 06 521 5550	
<b>Yhteyshenkilö rekisteriasioissa</b>	Työterveyshuollon ylilääkäri Pirjo Karvonen Puh. 06 521 5550	TT Botnia Oy Pitkätie 35, 65100 Vaasa
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</b>	<p>Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen ja toteuttaminen avohoidossa, tiettyjen hoitotietojen käsittely, laboratoriotutkimuspyyntöjen tilaaminen ja vastausten käsittely, asiakas- ja palvelumaksujen käsittely sekä suoritettujen kerääminen. Henkilötietoja käytetään myös sähköisten lääkemääräysten antamiseen ja potilaan hoitamiseen.</p> <p>Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu.</p> <p><b>Rekisterin pitämisen peruste:</b>          Lakisääteinen velvoite, asiakas-/potilassuhde.</p> <p><b>TT Botnia Oy:n potilas- ja asiakasrekisteriin sisältyvät seuraavat osarekisterit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• työterveyshuollon potilasasiakirjat</li> <li>• työpaikkakäyntiarkisto</li> <li>• työnantajarekisteri</li> <li>• merimiesterveyskeskus           <ul style="list-style-type: none"> <li>- merimiesterveysdenhuolto</li> <li>- arkisto potilastietoineen</li> </ul> </li> <li>• röntgenarkisto</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• yksityisten lääkinnällistä palvelua antavien laitosten tarkastuspöytäkirjarekisteri</li> </ul> <p><b>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työterveyshuoltolaki asetuksineen</li> <li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)</li> <li>- Kansanterveyslaki (66/1972)</li> <li>- Erikoissairaanhoidolaki (1062/1989)</li> <li>- Asetus lääkinnällisestä kuntoutuksesta (1015/1991)</li> <li>- Sotilasvammalaki (404/1948)</li> <li>- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)</li> <li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</li> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>- Laki sähköisestä asioinnista (13/2003)</li> <li>- Työturvallisuuslaki (738/2002)</li> <li>- Säteilylaki (592/1991) muutoksineen</li> <li>- Tartuntatautilaki (583/1986) muutoksineen</li> <li>- STUK-määräykset</li> </ul>
<p><b>5. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p><b>Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero</li> <li>- tarvittaessa ammatti, yhdyshenkilö/lähiomainen, omalääkäri, omahoitaja</li> </ul> <p><b>Työnantajan yksilöinti- ja yhteystiedot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi, ly-tunnus, osoite, puhelinnumero, vakuutusyhtiö</li> <li>- työntekijäluettelo ammattinimikkeineen</li> </ul> <p><b>Potilaan ajanvaraus- ja käyntitiedot</b></p> <p><b>Hoitotiedot ja lääkityksessä tarvittavat tiedot</b> mm. lääkkeen nimi, annostus, vahvuus.</p> <p><b>Potilaslaskutustiedot</b></p> <p><b>Tutkimustiedot</b></p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus (Julkisuuslaki 24 § 1 mom. 25. kohta, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §)</li> </ul> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Väestörekisteritiedot. Jos asiakkaalla on ns. turvakielto eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille, tiedot pyydetään suoraan maistraatista.</li> <li>• Potilaalta itseltään saadut tiedot.</li> <li>• Potilaan suostumuksella omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot.</li> <li>• Työnantajalta ja työpaikalta saadut tiedot</li> <li>• Henkilökunnalle tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot.</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 13§ määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt.</li> <li>• Kela</li> <li>• Valvira – Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto</li> </ul>

	Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.
<p><b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset sekä Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</b></p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus 9 artikla (679/2016)</li> <li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992)</li> </ul> <p><b>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</b></p> <p>Asiakkaan <i>nimenomaisella suostumuksella</i>, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p> <p>Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa kirjallisesti/suullisesti hänen laillisen edustajan suostumuksella. Tästä tehdään merkintä potilasasiakirjoihin.</p> <p><i>Ilman asiakkaan suostumusta:</i> Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992) tai erityislainsäädännön nojalla.</p> <p>Toimintayksikkö/STM voi myöntää luvan potilasrekisteritietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen julkisuudesta 621/1999, 28§).</p> <p>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpitäjille mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• THL</li> <li>• Fimea (Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus)</li> <li>• Kelan KanTa-palvelut</li> <li>• Työterveyshuoltolain (1383/2001) 18§ perusteella luovutettavat tiedot:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- työnantajalle</li> <li>- työsuojeluviranomaiselle</li> <li>- työsuojeluvaltuutetulle</li> <li>- työsuojelupäällikölle</li> <li>- työsuojelutoimikunnalle</li> <li>- työterveyshuolto-palveluiden tuottajalle</li> </ul> </li> <li>• Ammattitautirekisteri</li> <li>• Ilmoitus työperäisestä sairaudesta/ammattitaudista työsuojelupiirille</li> <li>• ASA-tiedosto (ammattisyöpää aiheuttavat aineet) ilmoitusta varten tarvittavat tiedot työnantajalle</li> </ul> <p>Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille tai tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin noudattaen voimassaolevaa lainsäädäntöä.</p> <p>Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tietoa potilaasta ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä (PotL 13 1).</p> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p> <p>Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso EU:n tietosuoja-asetuksen 2016/679 artiklat 44-46 mukaisesti.</p>

	<p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
<p><b>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja tietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>Sähköiset aineistot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acute Työterveys-potilastietojärjestelmä</li> <li>• ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</li> <li>• ATK-ohjelman käyttö perustuu käyttäjän tunnistamiseen käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Henkilötietojen käsittely ja pääsy henkilötietoihin edellyttää kirjautumista TT Botnian käyttäjätunnuksilla TT Botnian toimipaikasta. Käyttöoikeuksilla suojattu pääsy tietoihin on rajoitettu lain mukaisesti ja vain niihin henkilöihin, joiden työnsä puolesta tulee tietää tai tulee olla pääsy henkilötietoihin täyttääkseen TT Botnian edellyttämät tehtävät.</li> <li>• Ohjelmisto ja rekisteri sijaitsevat tarkoitukseen rakennetussa palvelinkeskuksessa, joka on varustettu asianmukaisella kulunvalvonnalla, hälytysjärjestelmillä ja varmuuskopioinnilla. Verkkoyhteys TT Botnian toimipaikan/-paikkojen ja palvelinkeskuksen välillä on salattu asetusten mukaisesti.</li> <li>• TT Botnian käyttäjien työasemat sijaitsevat omissa tietoverkossa. Tietoverkko on jaettu loogisesti eri alueisiin VLAN-tekniikkaa käyttäen ja täten joka alueelle jaetaan tietyt IP-osoitteet. Käyttäjän liikennöidessä potilastietojärjestelmään, palomuurissa tehdään kyseisille IP-osoitteille osoitteenmuunnos määrätyle julkiseen IP-osoitteeseen.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegasos (terveydenhuollon hoitotietojärjestelmä ja hoitoon liittyvät tiedot)</li> <li>- X-Archive (Kyrönmaan kuntayhtymän aikaiset tiedot ja Finstar)</li> <li>- laboratoriotulostietokanta (laboratoriotulosten hallinta ja asiakas- ja laboratoriotulostiedot)</li> <li>- Abilita (Mustasaaren työterveyden aikaisemmat tiedot)</li> <li>- Web1000/Nealink –rtg-tietokannat</li> <li>- Röntgenosaston CR-työasemien rekisteri</li> <li>- Medikro Spirometrijärjestelmä (keuhko) ja USB339 PC-pohjainen audiometri (kuulo)</li> <li>- Kuntotestaustietorekisteri Ergo Pro</li> <li>- PhysioTools asiakasrekisteri</li> </ul> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Työterveyshuoltotoiminnan osalta tietojen käyttöoikeudet ainoastaan työterveyshuollon henkilöstöllä.</p> <p>Kaikki työntekijät allekirjoittavat tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen työsopimuksen yhteydessä.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p>

	<p><b>Manuaalinen aineisto</b>          Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b>          Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
<p><b>9. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.</b></p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirjoista antamassa asetuksessa (2009/298), jonka säädöstä noudatetaan.</p>
<p><b>10. Rekisteröidyn oikeudet.</b></p>	<p><b>1. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus, tietosuoja-asetus 15 artikla:</b>          Jokaisella on oikeus tiedon saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeuden sisältö mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.</li> <li>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.</li> <li>- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.</li> <li>- Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Vaasan kaupunginhallituksen päätökseen.</li> </ul> <p><b>2. Tiedon korjaaminen, tietosuoja-asetus 16 artikla:</b>          Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.          Potilastiedon korjaamisesta päättää työterveyshuollon ylilääkäri.</p> <p><b>Toteuttaminen ja organisointi:</b>  <i>Tarkastuspyyntö</i> tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla ”Rekisteritietojen tarkastuspyyntö”-lomakkeella.  <i>Tiedon korjaamispyyntö</i> tehdään kirjallisesti ”Rekisteritietojen korjaamisvaatimus”-lomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. Pyyntöasiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan/potilaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.</p> <p>Pyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti osoitteeseen TT Botnia Oy, Pitkäkatu 35, 65100 Vaasa tai jos se ei ole mahdollista, osoitetaan pyyntö ylilääkärille ja lähetetään osoitteeseen TT Botnia Oy, Pitkäkatu 35, 65100 Vaasa.</p> <p>Tarkastus-/tiedonkorjaamispyyntö-lomakkeet löytyvät ko. asioita hoitavilta henkilöiltä tai internet-sivuilta <a href="http://www.ttbotnia.fi">www.ttbotnia.fi</a></p> <p><b>3. Oikeus tehdä valitus valvontaviranmaiselle (77 artikla)</b>          Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta / tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on</p>

	<p>mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston osoite on: PL 800, 00521 Helsinki (<a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>)</p> <p><b>4. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)</b></p> <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p><b>5. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)</b></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.</p> <p><b>Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</b></p>
<p><b>11. Rekisteröidyn informointi</b></p>	<p>Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on tehty rekisteröidyn informointia varten.</p> <p>Informointi suoritetaan suullisesti asiakaspalvelutilanteessa. Tieto informoinnista merkitään järjestelmään. Tietosuojaseloste on luetteloitu ja nähtävillä TT Botnian verkkosivuilla <a href="http://www.ttbotnia.fi">www.ttbotnia.fi</a> sekä järjestelmää käyttävissä asiakastyöpisteissä.</p>