

ASIAKAS- / POTILASREKISTERIN KÄYTTÄJÄREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

REKISTERIN NIMI ASIAKAS- JA / POTILASTIETOJÄRJESTELMIEN
KÄYTTÄJÄREKISTERI

REKISTERIN PITÄJÄ

Käyttäjärekisteri on henkilörekisteri, joka on perustettu Perusturvakuntayhtymä Akselin henkilöstöä varten. Kuntayhtymällä on oikeus määrätä rekisterin käytöstä.

Rekisterin pitäjänä toimii:

Perusturvakuntayhtymä Akseli
Postiosoite: 21250 Masku
Käyntiosoite: Ruutontie 2-4
Puhelinvaihe: 02-4477 000

REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Rekisterin vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu huolehtia siitä, että rekisteritoiminnot suunnitellaan ja toteutetaan säännösten ja määräysten mukaisesti.

Rekisterin vastuuhenkilö on kuntayhtymän johtaja
Marika Tuimala, marika.tuimala@soteakseli.fi p. 044 435 7555
Hallinto, Moisiantie 18, 21270 Nousiainen

REKISTERIN YHTEYSHENKILÖ

Rekisterin yhteyshenkilön tehtävänä on antaa rekisteristä tarkempia tietoja sekä vastata rekisteriselosteen ajantasaisuudesta.

Yhteyshenkilönä toimii tietosuojavastaava Marjut Kaarilahti,
tietosuojavastaava@soteakseli.fi p.044 435 7739
Maskun terveyskeskus, Ruutontie 2-4, 21250 Masku

REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Käyttäjärekisterin käyttötarkoitus on asiakas- ja potilasrekistereiden ja niiden tietojen suojaaminen. Tämän käyttötarkoituksen mukaisesti rekisterin tietoa käytetään Perusturvakuntayhtymä Akselin asiakas- ja potilasrekisterin käyttöoikeuksien määrittämiseen, asiattoman käytön etsimiseen loki-raporteilla, asiallisen käytön todentamiseen sekä epäiltyjen väärinkäyttötapausten selvittämiseen sekä rekisteröidyn, asiakkaan / potilaan tiedonsaantioikeuden toteuttamiseen.

REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Käyttäjärekisteri perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016), Tietosuojalain (1050/2018), lain potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 §:n, lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä

käsittelystä (159/2007) 19 ja 20 §:n, lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 11 ja 18 §:n sekä STM asetuksen potilasasiakirjoista (298/2009) 24 §:n säännöksiin, joissa kuvataan rekisterinpitäjän velvollisuutta suojata salassa pidettäviä tietoja, potilasta hoitavan oikeus käsitellä potilasasiakirjoja, velvollisuus kerätä tietoja potilasrekisterin tietojen käsittelystä sekä velvollisuus antaa tietoja potilaalle hänen tietojensa käsittelystä.

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Käyttäjärekisteriin kerätään ja tallennetaan henkilötietojen suojaamisen tarkoituksessa. Käyttäjärekisteri on looginen kokonaisuus, joka koostuu käyttäjien ja heidän käyttöoikeuksiensa rekisteristä sekä tiedonkäsittelyn rekistereistä.

Käyttäjä- ja käyttöoikeusrekisteriin tallennetaan käyttäjän ja hänen käyttöoikeuksiensa yksilöimiseksi tarvittavat tiedot:

- käyttäjätunnus
- henkilötunnus
- työtehtävistä johdettavissa oleva käyttäjärooli tai roolit
- sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön Valviran ylläpitämän attribuuttipalvelusta saatava ammatillinen koulutus (opiskelija asema, ammattihenkilön nimike)
- yksikäsitteinen tunniste tai tunnisteet (VRK rekisterissä käytettävä yksilöivä tunniste ja mahdolliset muut organisaation sisäiset yksilöivät tunnisteet)
- käyttöoikeuden voimassaolo eri tietojärjestelmien tai tietojärjestelmäpalveluiden ja henkilörekistereiden osalta
 - o yksityiskohtaiset, rooliin perustuvat tietojärjestelmäkohtaiset käyttöoikeudet voidaan ylläpitää kussakin tietojärjestelmässä

Tiedonkäsittelyn rekisterit koostuvat tiedoista käyttäjien tiedonkäsittelystä. Tiedonkäsittelyn tiedot jakaantuvat tiedon luovutusta koskevaan luovutuslokirekisteriin ja tiedon käyttöä koskevaan käyttölokirekisteriin. Luovutuslokirekisteriin kuuluvat käyttäjän sellainen tiedon käsittely, jossa asiakas- / potilastietoja luovutetaan suoraan rekisterinpitäjältä muun kuin oman rekisterinpitäjän toimintaan. Käyttölokirekisteriin kuuluvat tiedot rekisterinpitäjän omien asiakirjojen ja sille luovutettujen asiakirjojen käsittelytiedot.

Luovutuslokirekisteriin tallennetaan:

- Mitä tietoja on luovutettu (näkyvä tai minkä hoidollisen tai muun palvelun tietoja, esim. neuvola, sekä tietojen rekisterinpidosta vastaava organisaatio)
- Kenelle (henkilö ja henkilön organisaatio tai organisaatio) tietoja on luovutettu
- Kuka on luovuttanut tiedot (henkilö ja henkilön organisaatio)
- Mihin tarkoitukseen tiedot luovutetaan (luovutuksen peruste)
 - o Tiedon luovutuksen tarkempi peruste on selvitettävissä potilasasiakirjoista, esim. lähete, hoitopalaute, suostumusasiakirja, luovutuspyyntö tai merkintä potilaskertomuksessa..
- Luovutusajankohta

Käyttölokirekisteriin tallennetaan

- Mitä tietoa on käsitelty

- Näkymä tai hoidollinen tai muu palvelu
 - Tietojen rekisterinpidosta vastaava organisaatio.
 - Asiakirjan yksilöivä tunnus, jos kyseessä on toisen rekisterinpitäjän, KanTa-palveluiden kautta luovutettavan asiakirjan käyttö
- Miten tietoa on käsitelty: katsottu tai muokattu
 - muokkaus voidaan eritellä myös tarkemmin (sanelu, kirjoitus, tulostus, merkinnän tarkastaminen, merkinnän hyväksyminen), mutta muokkaustapa ilmenee ensisijaisesti asiakas- / potilas-kertomusjärjestelmän merkinnöissä.
 - Kuka on käyttänyt tietoja (käyttäjän rooli ja yksikkö tai erityisestä syystä käyttäjän etu- ja sukunimi / käyttäjätunnus),
 - Käytön ajankohta päivän ja kelloajan tarkkuudella
 - Tiedon käyttötarkoitus
 - Kun potilas on hoidossa, ja käyttäjä työskentelee potilaan hoitoa toteuttavassa yksikössä, tiedon käyttötarkoitus terveyden- ja sairaanhoito tai kun sosiaalipalveluissa käsitellään vireille tullutta asiaa. KanTa-palveluiden kautta luovutetaan potilas-asiakirjoja vain terveyden- ja sairaanhoidon käyttötarkoitukseen
 - Muu käyttötarkoitus edellyttää käyttötarkoituksen selitystä

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Käyttäjärekisterin käyttäjätiedot saadaan työntekijän tai muun tietojärjestelmien käyttöoikeuksia hakevan henkilön käyttöoikeuspyynnöstä henkilöltä itseltään. Henkilön henkilöllisyys tarkastetaan luotettavalla tavalla ennen käyttöoikeuksien myöntämistä. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattikoulutus tarkastetaan Valviran attribuuttipalvelusta ja työtehtävät esimieheltä. Käyttäjän henkilöllisyys todetaan virallisella henkilötodistuksella, jos käyttäjä saa VRK:n myöntämän varmenteen.

Käyttöoikeuksien määrittelystä vastaa rekisterin vastuhenkilö. Käyttöoikeuksien määrittelyssä otetaan huomioon henkilön ammatillinen koulutus ja työtehtävät sekä työyksiköt, joissa henkilö osallistuu asiakkaan asiankäsittelyyn, potilaan hoitoon, potilasopetukseen, hoidon järjestämiseen tai tutkimustyöhön. Käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteet on erikseen dokumentoitu, joilla työntekijöille myönnetään asiakas- / potilasrekisterin käyttöoikeudet työtehtävien perusteella.

Tietojenkäsittelyn tiedot kerätään tietojärjestelmään kirjautumisesta ja tietojen käsittelystä järjestelmässä.

Järjestelmät tuottavat lokitiedot automaattisesti käytön aikana.

ASIAKAS- / POTILASREKISTERIN TIETOSUOJAVASTAAVA

Asiakas- / potilasrekisterin tietosuojavastaava osallistuu lokirekistereiden seurannan suunnitteluun ja toteutukseen ja vastaa asiakkaan / potilaan tiedonsaantioikeuden käytännön toteutuksesta.

Perusturvakuntayhtymä Akselin tietosuojavastaavana toimii Marjut Kaarilahti tietosuojavastaava@soteakseli.fi.

REKISTERISSÄ OLEVIENTIETOJEN LUOVUTUS

Käyttäjärekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä luovuteta sivullisille ilman lakiin perustuvaa oikeutta. Työnantajan edustajalla ja tie-

tosuojavastaavalla tai hänen toimeksiannostaan toimivalla on vääriinkäytön epäilyn selvittelyä, tietosuojan valvontaa ja potilaan tiedonsaantioikeuden toteuttamista varten oikeus saada tietoa rekisteristä.

REKISTERISSÄ OLEVIEN TIETOJEN EU:N YLEISEN TIETOSUOJA-ASETUKSEN (679/ 2016) MUKAINEN TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä eli käyttäjärekisteriin merkityllä henkilöllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on talletettu henkilörekisteriin artiklan 15 mukaisesti ja miten niitä seurataan.

Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä pyyntö tietosuojavastaavalle.

OIKEUS SAAADA TIETOA REKISTERISTÄ OLEVISTA TIEDOISTA LAIN PERUSTEELLA

Työntekijällä, asiakkaalla / potilaalla on oikeus saada tietoa käyttökirekisteristä alla kuvatuilla perusteilla. Tiedonsaantioikeus voidaan evätä, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Työntekijä, asiakas- / potilas ei saa käyttää tai luovuttaa saamiaan lokitietoja edelleen muuhun tarkoitukseen. Tiedonsaanti asianosaisena voidaan evätä julkisuuslain 11 § perusteella

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja potilasasiakirja-asetuksen perusteella

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa tietojensa luovutuksesta luovutusrekisteristä. Rekisteröity voi pyytää oikeuden käyttämistä tietosuojavastaavalta, joka toimittaa yhteenvedon, josta ilmenee pyydetyltä ajalta minne, koska ja mitä asiakirjoja on luovutettu. Tietoa tiedon luovutuksesta säilytetään 12 vuotta. Tarvittaessa toimitetaan lisäksi selvitys luovutuksen perusteista, jos rekisteröity katsoo, että hänen tietojensa on luovutettu ilman riittäviä perusteita.

Työntekijällä, asiakkaalla / potilaalla on oikeus saada tietoa itseään koskevien tietojensa käytöstä. Rekisteröity voi pyytää oikeuden käyttämistä tietosuojavastaavalta. Tiedot annetaan kirjallisesti toimittamalla hänelle yhteenveto tietojen käsittelyn ajankohdasta, käsitellyn tiedon laadusta, käsittelytavasta, käyttötarkoituksesta, käyttäjästä (käyttäjän rooli) käsitellyn ajankohtana. Tietoa tiedon käsittelystä säilytetään 12 vuotta.

Tarvittaessa toimitetaan lisäksi selvitys käytön perusteista, jos rekisteröity katsoo, että hänen tietojensa on käsitelty ilman riittäviä perusteita. Tarvittaessa voidaan toimittaa tieto käyttäjätunnuksesta, jos se on välttämätön vääriinkäytön selvittämisen kannalta, eikä sen antamiselle ole muun lain säädännön perusteella estettä. Tiedonsaantioikeus ei kata oikeutta käyttäjien tarkempiin yksilöintitietoihin kuten käyttäjän täydellinen nimi tai syntymäaika.

Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta perusteella tapahtuva tiedonsaantioikeus

Henkilöllä, jonka tietoja on toimintayksikön käyttäjärekisterissä, asiakas- / potilasrekisterissä, on asianosaisena oikeus saada tietoa tiedonkäsittelyrekisteristä 2 vuotta sen jälkeen kuin tiedon käsittely on tapahtunut. Pyyntäjällä tulee olla perusteltu syy epäillä tietojensa käsitellyn lainvastaisesti. Tiedonsaantipyynnön voi tehdä vain henkilö itse tai hänen laillinen edustajansa. Pyyntö voi olla suullinen, mutta pyyntö tulee kirjata. Pyyntö voi

allekirjoittaa toinen tunnistettu henkilö, mikäli rekisteröity ei itse pysty allekirjoittamaan pyyntöä. Alaikäisen lapsen huoltaja voi pyytää tietoja, mutta ei silloin kun kyseessä on vähintään 12-vuotias lapsi, joka on arvioitu kykeneväksi päättämään hoidostaan.

Pyyntö tiedonsaantioikeuden käyttämisestä osoitetaan tietosuojavastavalle. Rekisterinpitäjä säilyttää pyyntöä 12 vuotta, jotta tiedonsaantipyynnön toteuttajan peruste potilastietojen käsittelyyn voidaan todentaa.

ASIAKAS- / POTILASREKISTERIN SUOJAAMISEN TAKIA TEHTÄVÄT MUUT TARKASTUKSET

Käyttökäytöksiin tehdään säännönmukaisia tarkastuksia

- satunnaisesti valittujen käyttäjien käytöstä
- järjestelmän ylläpitotehtävissä toimivien henkilöiden työtehtävien vaatiman asiakas-/potilastietojen käytöstä

Muita tarkastuksia tehdään

- määräajan toistuvasti väärinkäytöksestä kiinni jääneen käyttäjän käyttötiedoista
- määräajan toistuvasti erityisestä syystä väärinkäyttöuhan alaisena olevien rekisteritietojen käytöstä (perustellun uhan voi tuoda esiin asiakas / potilas, henkilökunta, järjestelmän ylläpitäjä tai valvoja).

Lisäksi työsuhteessa olevien henkilön oikeusturvaan liittyen tehdään

- kertatarkastuksia käyttäjän tai käyttäjäryhmän käyttökäytöstä esimiehen pyynnöstä, jos on esitetty epäilyjä henkilön tai henkilökuntaryhmän asiakas-/ potilasrekisterin epäasiallisesta käytöstä
- kertatarkastuksia rekisterinpitäjään työsuhteessa olevan henkilön pyynnöstä asiakas- / potilasrekisterissä olevien tietojensa käytöstä

REKISTERIN TARKASTUKSEN PERUSTEELLA SYNTYVÄN VÄÄRINKÄYTTÖSEPÄILYN JATKOSELVITTELY

Jos minkä tahansa syyn takia tehdyn käyttökäytöksen tarkastamisen perusteella käy ilmi käyttöä, jonka epäasiallisuutta ei voida pois sulkea lokitietojen perusteella, tulee tietosuojavastaavan selvittää epäselvän käytön perusteet. Jos on syytä epäillä asiakas- / potilastietojärjestelmien väärinkäyttöä, tietosuojavastaava pyytää käyttäjän esimieheltä lausunnon väärinkäyttöepäilyistä. Esimies kuulee epäiltyä väärinkäyttöepäilyn vakavuuden asteesta riippuen luottamusmiehen ollessa läsnä, kuitenkin tahallisuus- ja vakavuusasteesta riippumatta kaikki ilmoitukset tulee ilmoittaa tietosuojavastaavalle.

Väärinkäytön toteaminen johtaa sisäiseen seuraamusharkintaan. Henkilökuntaa koskevista rikoslain ulkopuolisista seuraamuksista päättää asianomaisen henkilöstöhallinnollinen esimies. Opiskelijoiden ja tutkijoiden osalta seuraamuksista päättää toimintayksikön linjajohtaja ja opiskelijoiden osalta yhdessä opetuksesta vastaavan oppilaitoksen kanssa. Tode-

- tekijän asiakas- / potilasrekisterin käyttöä voidaan seurata kahden vuoden ajan
- hänet voidaan siirtää tehtäviin, jossa hänellä ei ole oikeuksia asiakas- / potilasrekisterin käyttöön

- hänet voidaan irtisanoa irtisanomisaikoja noudattaen tai vakavissa tilanteissa hänen palvelussuhteensa voidaan purkaa välittömästi (Lain kunnallisesta viranhaltijasta (2003/304) 8 luvun 35 § ja 41 § ja työsopimuslain (55/2001) 7 luvun 2 § ja 8 luvun 1 §)
- opiskelijoiden osalta väärinkäyttö voidaan ilmoittaa oppilaitoksille kurinpidollista seuraamusharkintaa varten (Yliopistolain (645/1997) 19 § ja ammattikorkeakoululain (351/2003) 28 §).

Tietosuojavastaava voi siirtää rikoslain 38 luvun mukaiset tieto- ja viestintärikoksia koskevat rikosepäilyt poliisiviranomaisille sekä ilmoittaa asiasta terveydenhuollon oikeusturvakeskukselle.

REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN REKISTEREIHIN

Käyttäjärekisterin tietoja yhdistetään henkilökuntarekisteriin ja ei työsuhteisten henkilöiden rekisterin tietoihin käyttäjän henkilöllisyyden, yhteystietojen, työskentely-yksikön ja ammattiroolin selvittämiseksi

REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisteriä säilytetään ulkopuolisilta suojattuna. Tietosuojavastaavalla on tieto rekisterin käyttöön ylläpitotehtävien takia oikeutetuista henkilöistä

REKISTERIN ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Käyttölokirekisteriä ja luovutuslokirekisteriä säilytetään laissa ja asetuksessa säädetty aika, minkä jälkeen ne hävitetään. Käyttäjän yksilöintitietoja ja tietoa käyttöoikeudesta säilytetään 12 vuotta asiakas / potilastietojen suojaamisen takia. .

REKISTEREIHIN LIITTYVIEN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ TIEDOTTAMINEN

Rekisteristä ja sen seurannasta kerrotaan käyttöoikeus- ja salassapitositoumuksessa, jonka jokainen käyttäjä allekirjoittaa ennen kuin saa käyttöoikeudet asiakas- / potilastietojärjestelmiin. Johtoryhmä hyväksyy rekisterin suojausperiaatteet sen jälkeen, kun ne on käsitelty tietosuojatyöryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa.

TIETOSUOJASELOSTEEN SAATAVILLAPITO

Tietosuojaseloste on kaikkien Akselin tietojärjestelmien käyttäjien luettavissa organisaation Y-asemalla ja IMS-tiedonohjausjärjestelmässä.

TIETOSUOJASELOSTEEN AJANTASAISSUUS

Tietosuoja seloste on päivitetty 15.8.2019 /TSV, tietosuojatyöryhmä hyväksynyt 28.8.2019