

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Keski-Uudenmaan Työterveys Oy Y-tunnus 2841282-4
	Osoite Keskustie 5, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 09 4131 0100
<b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Paula Lahti, potilastietojärjestelmän pääkäyttäjä
	Osoite Keskustie 5, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 646 0150 paula.lahti@uudenmaantyoiterveys.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	Susanna Sunila-Eklund susanna.sunila-eklund@keski-uudenmaantyoiterveys.fi
<b>Rekisterin nimi</b>	Keski-Uudenmaan Työterveys Oy:n potilas-/asiakastietorekisteri
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaiden/potilaiden tutkimusten ja hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan sekä niistä syntyvien tietojen käsittelyyn. Rekisterin tarkoituksena on työterveyshuoltopalveluiden tuottaminen yrityksille ja yhteisöille lainmukaiset seurantavelvoitteet huomioiden. Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin apuna sekä yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttaminen.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	- Potilaan/asiakkaan perustiedot nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - Työpaikkaan liittyen ammattinimike, työnantaja, työnantajan yhteystiedot, vakuutusyhtiötiedot ja työpaikkaan mahdollisesti liittyvät terveydelliset vaarat - Potilaan/asiakkaan hoidossa ja tutkimuksissa syntyneet terveys- ja hoitotiedot, rokotus-, laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot, lähetteet ja lausunnot - Ajanvarausta koskevat tiedot - Lokitiedoista ilmenee merkinnän tekijän ja lukijan tiedot
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	- Potilaan itse ilmoittamat tiedot, yhteystiedot tarkastetaan käyntien yhteydessä. - Työterveyspalveluja rekisterinpitäjältä ostava potilaan/asiakkaan työnantaja. - Hoidon yhteydessä muodostuvat tiedot, selvitykset ja lausunnot - Muista hoitoyksiköistä potilaan/asiakkaan henkilökohtaisella luvalla hankitut terveys- ja hoitotiedot ja -asiakirjat
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	- Tietoja voidaan luovuttaa henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. - Tietoja voidaan luovuttaa ulkopuoliselle taholle potilaan luvalla. - Tietoja voidaan luovuttaa lainsäädäntöön perustuen viranomaisille, valtakunnallisiin rekistereihin ja vakuutuslaitoksille. Erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä on työterveyden palvelun tuottajan palveluksessa olevalla työterveyslääkärillä oikeus luovuttaa tietoja Työterveyshuoltolain 4 luvun 18 pykälän mukaisesti.
<b>Tietojen siirto U:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Järjestelmästä ei luovuteta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

<p><b>Rekisterin tietojen säilytys ja suojaaminen</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto          Paperinen arkisto säilytetään erillisissä tiloissa, lukittavassa arkistossa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot          Yhtiön työasemille ja potilastietojärjestelmään on henkilökunnalla omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnukset vaihdetaan riittävän usein. Henkilökunnan käyttöoikeudet potilastietojärjestelmään määritellään yksilöllisesti työtehtävien mukaan.          Sähköisesti potilastietojärjestelmään tallentuvia tietoja pääsee käsittelemään/ tarkastelemaan ainoastaan kirjautumalla järjestelmään henkilökohtaisella terveydenhuollon ammattikortilla tai henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Potilastietorekisteriin tallentuvat tiedot on lainsäädännöllä määrätty salassa pidettäviksi ja vaitiolovelvollisuutta koskeviksi. Potilastietojen käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia</p> <p>Potilastietoja säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista (289/2009) mukaisesti.</p>
<p><b>Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat potilasrekisteritiedot ja lokitiedot. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti ja kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Tiedot luovutetaan pyydettyä kirjallisesti.</p>
<p><b>Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa korjaamista tai tietojensa käsittelyn rajoittamista, tällöin kirjallinen tietojen korjaamispyyntö tai käsittelyn rajoittamisen pyyntö perusteluineen toimitetaan osoitteeseen: Keski-Uudenmaan Työterveys Oy, Keskustie 5, 01900 Nurmijärvi. Tietojen korjauksen tai käsittelyn rajoittamisen pyytäjän henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on tietyin edellytyksin oikeus tietojen poistamiseen (oikeus tulla unohdetuksi), siltä osin kuin tietoja ei käsitellä lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseksi. Pyyntö on tehtävä henkilökohtaisesti ja kirjallisesti, pyyntöä esittävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
<p><b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä, 5 luku Asiakkaan tiedonsaantioikeus</p> <p>Tämä seloste on julkisesti nähtävillä rekisterinpitäjän kotisivuilla.</p>