



Jyväskylän Työterveys

Väinönkatu 38
40100 Jyväskylä
puh. 010 837 2000
fax. 010 837 2020

HENKILÖREKISTERISELOSTE

DocMJP Oy / keuhkosairauksien erikoislääkäri Matti Paananen toimii Jyväskylän Työterveys Oy tiloissa.

Vastaanoton kaikki asiakkaita koskevat tiedot on upotettu Jyväskylän Työterveys Oy:n sähköisiin tietokantoihin niin, että DocMJP potilaita koskevat tiedot ovat vain hänen itsenä käytettävissä, vastaavasti Jyväskylän Työterveys Oy:n omia työterveysasiakkaita koskevat tiedot eivät ole Matti Paanasen käytettävissä.

Lääkeresepit ja laskutus sisältyvät myös Jyväskylän Työterveys Oy:n vastaanotto-ohjelmistoon, Jyväskylän Työterveys Oy:n toimisto hoitaa potilaslaskutuksen ja tilittää maksut kerran kuukaudessa DocMJP Oy:n tilille, jota valvoo ja hoitaa kirjanpito toimisto Tietoakseli Jyväskylässä, jonne ei koskaan välitetä potilastietoja.

Potilaalle toimitetaan hänen ilmoittamaansa osoitteeseen hoitoyhteenveto (epikriisi), ellei hän sitä erikseen kiellä. Ajanvarausta koskevia tietoja voidaan toimittaa potilaan ilmoittamaan puhelimeen.

Henkilörekisterisiä on laadittu rekisteriseloste.

Rekisteriselosteosa sisältää rekisteröidylle annettavan informaation henkilötietojen käsittelystä:

1. TERVEYDENHUOLLON TOIMINTAYKSIKKÖ (rekisterin pitäjä)

Nimi: Jyväskylän Työterveys Oy
Katuosoite: Väinönkatu 38
Postitoimipaikka: 40100 JYVÄSKYLÄ

2. REKISTERIASIOISTA VASTAAVA HENKILÖ

Nimi: Markku Leppisaari
Tehtävä: toimitusjohtaja
Puhelin: 010 837 2000

3. REKISTERIN NIMI

Jyväskylän Työterveys Oy:n henkilörekisteri

4. REKISTERIN PITÄMISEN KÄYTTÖTARKOITUS

Henkilörekisterin käyttötarkoitus on potilasasiakirjojen ylläpitäminen.



Jyväskylän Työterveys

Väinönkatu 38
40100 Jyväskylä
puh. 010 837 2000
fax. 010 837 2020

Jyväskylän Työterveys Oy:llä on oikeus rekisterin perustamiseen ja ylläpitämiseen työterveyshuollon ja myös muun lääkäriasemalla tapahtuvan sairaanhoidon tarpeita varten:

- sairauksien tutkiminen, hoidon suunnittelu ja toteutus
- työ- ja toimintakykyä ylläpitävien toimien suunnittelu, toteutus ja seuranta
- työ- ja toimintakyvyn arviointi

5. POTILASREKISTERIIN TALLETETUT TIEDOT

Henkilörekisteriin kerätään ja tallennetaan käyttötarkoituksen kannalta seuraavia tietoja:

- potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, ammatti ja työnantaja
- työkyvyn arvion ja sairaanhoidon kannalta välttämättömät terveydentilatiedot:
 - i. ajanvaraustiedot
 - ii. laboratorio, röntgen ja muut tutkimustiedot
 - iii. sairauksien tutkimista ja hoitoa koskevat tiedot, mukaan lukien konsultaatiolähetteet ja -vastaukset
 - iv. erikoislääkärin lausunnot potilaan henkilökohtaisiin tarpeisiin, vakuutusyhtiötä, Kelaa tai viranomaisia varten (lähinnä Avi, Valvira)
 - v. psykologin ja työfysioterapeutin tiedot
 - vi. terveyden edistämistä ja ylläpitoa koskevat tiedot
 - vii. terveystuoltoa ja hoitoa, vastaanottokäyntejä / kontakteja koskevat laskutustiedot
 - viii. vanhat potilastiedot (osarekisteri)

6. REKISTERIN TIETOLÄHTEET

Rekisterin tietolähteet ovat:

- potilaan ilmoittamat tiedot
- hoitohenkilökunnan omien tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot
- muualta hankitut tiedot: aikaisemmat potilasasiakirjat, konsultaatiot, lääkärin / työterveyshuollon lähetteen perusteella muualla tehdyt tutkimukset

7. POTILASTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 13 §, muutettu 653/2000).

Potilastietoja voidaan luovuttaa (785/1992 13 §, muutettu 653/2000):



Jyväskylän Työterveys

Väinönkatu 38
40100 Jyväskylä
puh. 010 837 2000
fax. 010 837 2020

- Potilaan suostumuksella. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.
- Nimenomaisen lainsäännöksen nojalla.
- Toimintayksikkö/STM voi myöntää luvan potilasrekisteritietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 §).

Tietoja voidaan luovuttaa myös terveydenhuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 556/1989 3 §, tartuntatautilaki 1227/2016).

Muut mahdolliset tietojen saajat ja luovutuksen peruste:

- työsuojelun piiriviranomainen (Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015)
- vakuutusyhtiö (esim. Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015)
- Kela (esim. työkyvyttömyyseläkkeen ratkaisemista varten, Kansaneläkelaki 568/2007 86§)
- viranomaiset (Avi, Valvira): Sosiaali- ja terveysministeriön tehtäviin kuuluu terveydenhuollon yleinen suunnittelu, ohjaus ja valvonta. Aluehallintovirastot hoitavat aluehallintovirastoista annetun lain (896/2009) 4 §:n 1 momentin perusteella muun muassa sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyviä tehtäviä sen mukaan kuin siitä erikseen säädetään. Aluehallintovirasto ohjaa ja valvoo kansanterveystyötä ja erikoissairaanhoidon sekä yksityistä terveydenhuoltoa toimialueellaan. Valvira ohjaa sosiaali- ja terveysministeriön alaisena aluehallintovirastojen toimintaa niiden toimintaperiaatteiden, menettelytapojen ja ratkaisukäytäntöjen yhdenmukaistamiseksi kansanterveystyön, erikoissairaanhoidon ja yksityisen terveydenhuollon ohjauksessa ja valvonnassa. Valviran ja aluehallintovirastojen työnjaosta ohjauksessa ja valvonnassa säädetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994), kansanterveyslaissa (66/1972), erikoissairaanhoidolaissa (1062/1989), mielenterveyslaissa (1116/1990), tartuntatautilaissa (583/1986) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990).

8. POTILASTIETOJEN KÄYTTÖ JA SUOJAAMISEN YLEISET PERIAATTEET

Potilas/asiakastietojen käsittelyä ja laatimista määrää laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 ja STM:n asetus potilasasiakirjoista 298/2009.



Jyväskylän Työterveys

Väinönkatu 38
40100 Jyväskylä
puh. 010 837 2000
fax. 010 837 2020

(kts.

(<http://www.valvira.fi/documents/14444/261757/Esitys+potilasasiakirjoista/59426238-3048-440b-8897-8dcb4d5c0ba3>)

Potilastiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.

Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 13 §).

Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

Potilasrekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla. Potilasrekisteriin on suojattu verkkoyhteys, joka on ohjelman toimittajan valvoma ja ylläpitämä (Mediatri / Mediconsult Oy ja sen tytäryhtiö Mediresepti Oy, Y-tunnus 0100825-8, Henry Fordin katu 5 M, 00150 Helsinki, puhelin +358 10 524 5500 / <https://www.mediconsult.fi/>. Yhtiöllä on sivuillaan oma Tietosuojaseloste).

Tietokoneeseen ja ohjelmaan päästään henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Salasanat vaihdetaan määräajoin. Potilastietojen ja ATK-laitteiston käyttöä valvotaan.

Ennen vuotta 1995 muodostuneita tietoja ja muita paperille kirjattuja potilastietoja säilytetään potilaskansioissa lukituissa kaapeissa. Samoissa kansioissa säilytetään työterveysaseman ulkopuolisia tietoja kuten esim. tutkimustuloksia ja hoitoyhteenvetoja.

Potilasasiakirjojen lainausta koskevat samat periaatteet kuin tietojen luovuttamista yleensä.

Sähköisten potilastietojen käyttöön ja luovutukseen liittyvät liittyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 5§:ssä tarkoitetut lokitiedot tulee säilyttää eheinä ja muuttumattomina vähintään 12 vuotta niiden syntymisestä. Potilasasiakirjoja on säilytettävä vähintään ko. asetuksen liitteessä tarkoitettu aika.

9. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus omien tietojensa tarkastukseen ja korjaukseen (henkilötietolaki 523/1999 26 § ja 29 §). Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan toimitusjohtajalle/johtavalle lääkärille. Toimitusjohtaja/Johtava lääkäri päättää tietojen antamisesta.



Jyväskylän Työterveys

Väinönkatu 38
40100 Jyväskylä
puh. 010 837 2000
fax. 010 837 2020

Potilaan/asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot antaa terveydenhuollon toimintayksikön määräämä toimintayksikön ammattihenkilö. Potilaalla/asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat potilastiedot tai yksilöidyt tiedot on pyydettyessä annettava kirjallisesti.

10. TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan/asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (potilasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, tai vastaanottokäynnin hoitoyhteenvetoon liittynyt muu virheellinen tieto tai tulkinta.

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan toimitusjohtajalle/johtavalle lääkärille. Mikäli potilaan/asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee henkilö, jolla on potilasrekisteritietojen korjauksentekoon erityinen oikeus. Muutos tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa kirjallisesta pyynnöstä. Virheelliset merkinnät siirretään taustatiedostoon siten, että virheellinen sekä korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa.

Korjauksen tekijän nimi, asema, päiväys sekä korjauksen peruste on kirjattava potilasasiakirjaan. Jos potilasasiakirjoista poistetaan potilaan hoidon kannalta tarpeeton tieto, potilasasiakirjoihin tulee tehdä merkintä siitä, sen tekijästä ja poistamisajankohdasta (STM:n asetus potilasasiakirjoista 298/2009).

11. AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI

Rekisteritietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

Jyväskylä 15.5.2018

Matti Paananen
keuhkosairauksien erikoislääkäri
toimitusjohtaja
DocMJP Oy
c/o Jyväskylän Työterveys Oy