

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

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

10.7.2018

1. Rekisterin nimi

Heikon tunnistautumisen sähköisen asiointin rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Sosteri
PL 111
57101 Savonlinna
p. 015 527 2000

3. Rekisterin vastuhenkilö

Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, johtajaylilääkäri

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Erikoissairaanhoidon johtajaylilääkäri ja perusterveydenhuollon johtava ylilääkäri tai asiakirjahallintoa johtava

PL 111
57101 Savonlinna
p. 015 527 2000

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös hoito- ja palveluyksikön henkilökuntaan.

5. Tietosuojavastaava

PL 111
57101 Savonlinna
p. 015 527 2000

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja pitämisen peruste

Rekisterin käyttötarkoitus on Internetsivuston kautta toteutettavan suojaamattoman sähköisen yhteydenottokanavan (sähköinen yhteydenottolomake ja chat-pikaviestintä) tarjoaminen kansalaisille. Kyseisen sähköisen palvelun avulla kansalainen voi lähettää yhteydenottopyynnön terveydenhuollon ammattilaiselle. Pyynnössä kysytään minimiyhteystiedot (nimi ja puhelinnumero) ilman sosiaaliturvatunnusta ja tarkempia terveystietoja. **Yhteydenottokanava on suojaamaton.** Ammattilaiset käyttävät asiakkaan henkilötietoja ottaessaan yhteyttä asiakkaaseen.

Palvelu on ensisijaisesti tarkoitettu Sosterin alueen asukkaille. Rekisteri on perustettu asiakas- ja potilassuhteiden hoitamista varten.

7. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan yhteystiedot: etunimi, sukunimi ja puhelinnumero sekä vapaaehtoisesti sähköpostiosoite
- Asiakkaan lähettämän yhteydenottopyynnön sisältö

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

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

10.7.2018

- Ammattilaisten mahdolliset kommentit yhteydenottoon liittyen tallentuvat tietoturvalliseen Hyvis-järjestelmään. Järjestelmään tallentuvat tiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä pääsevät käsittelemään vain asiakkaan asioita hoitavat ammattilaiset.
- Rekisterin tietoja voidaan tarvittaessa yhdistää muihin salassa pidettäviin henkilörekistereihin kuten terveydenhuollon rekisteriin

Palvelun kautta ei välttämättä synny potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain tarkoittamaa hoitosuhdetta ja potilastietoja. Asiointipalvelun yhteydessä mahdollisesti syntyvät potilastiedot silloin, kun palvelussa on vastaajana terveydenhuollon ammattihenkilö, kirjataan terveydenhuollon potilasasiakirjoihin.

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

- Asiakkaan antamat tiedot
- Ammattilaisen kirjaamat kommentit

9. Asiakastietojen luovuttaminen

Ei säännönmukaista tietojen luovutusta. Tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn nimenomaisella suostumuksella tai viranomaisille, joilla on siihen lakisääteinen oikeus. Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin käyttö ja suojaaminen

Asiakkaat kirjautuvat oman tietokoneensa selaimella Sähköisen Sosterin -asiointialustalle ja lähettävät tarvittavat henkilötiedot suojaamattomalla verkkoyhteydellä. Asiakas vahvistaa yhteydenottolomaketta lähettäessään lukeneensa rekisteriselosteen, jossa kerrotaan heikosta tunnistautumisesta.

Ammattihenkilöt käyttävät palvelua Sosterin suojatusta sisäverkosta ja heiltä edellytetään Itä-Savon sairaanhoitopiirin käyttövaltuushallinnan käytäntöjen mukaisia käyttöoikeuksia sekä vahvaa tunnistautumista.

Henkilötietoja järjestelmässä käsittelevät vain asiakas itse sekä ammattihenkilö, jolla tietojen käsittelyyn on oikeus. Ammattihenkilön pääsyä tietoihin rajataan käyttöoikeuskäytäntöjen mukaisesti. Henkilötietojen käsittelyä valvotaan Sosterissa säännöllisellä lokiseurannalla.

11. Rekisterin yhdistäminen muihin rekistereihin

Rekisteritietoja voidaan yhdistää Sosterin terveydenhuollon rekisteriin.

12. Rekisteröidyn informointi

Asiakasta informoidaan hänen henkilötietojensa käsittelystä yhteydenottolomakkeen lähettämisen yhteydessä. Lisäksi rekisteriseloste on nähtävillä sairaanhoitopiirin www-sivuilla.

13. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Tarkastusoikeus voidaan evätä, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa

Rekisteripitäjän
informointiasiakirjaEU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

10.7.2018

potilaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tarkastusoikeuden epäämisestä annetaan asiakkaalle kirjallinen selvitys.

Tarkastusoikeuden toteuttaminen

Tarkastuspyyntö tehdään joko suullisesti henkilökohtaisen käynnin yhteydessä, sähköisen asiointialustan kautta (vahva tunnistautuminen) tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

Tarkastuspyyntölomake on saatavissa kaikista sairaanhoitopiirin toimintayksiköistä, asiointipalvelusta (OmaHyvis) sekä sairaanhoitopiirin kotisivuilta. Kirjallisena tehty tarkastuspyyntö osoitetaan sairaanhoitopiirin johtajaylilääkärille.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on asiakkaalle maksutonta kerran vuodessa.

14. Tiedon korjaaminen

Rekisteripitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen selvitys.

Asiakas voi muuttaa omia perustietojaan verkkoasiointipalvelussa (OmaHyvis). Silloin, kun rekisteröity henkilö kykenee toimimaan itse, hänen on oma-aloitteisesti korjattava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarkoituksen vastainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Ellei rekisteröity henkilö pysty korjaamaan tietoja itse, voi hän pyytää hoidosta vastaavaa terveydenhuollon ammattihenkilöä hoitamaan asian.

Tiedon korjaamisen toteuttaminen

Korjauspyyntö tehdään kirjallisena erillisellä korjausvaatimuslomakkeella ja se osoitetaan johtajaylilääkärille, joka päättää onko asiakkaan vaatimus tiedon korjaamisesta oikeutettu. Mikäli asiakkaan vaatimus on aiheellinen, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen oikeus. Korjauksesta tehdään merkinnät rekisteritietoihin. Korjattu tieto toimitetaan tahoille, joille rekisteripitäjä on tiedon aiemmin luovuttanut tai jolta rekisteripitäjä on saanut virheellisen tiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

15. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Rekisteritietojen säilytysajat perustuvat Sosiaali- ja terveysministeriön ja Arkistolaitoksen antamiin asetuksiin, määräyksiin ja ohjeisiin. Heikon tunnistautumisen yhteydenottolomaketta säilytetään asian käsittelyn ajan.

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

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

10.7.2018

16. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyä asiain yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Sosteriin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien 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