

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

Laadittu 30.9.2014

1. Rekisterin pitäjä	Nimi Niuvanniemen sairaala (valtion mielisairaala) Postiosoite Niuvankuja 65 70240 KUOPIO Puhelin 0295 242 111 (vaihde)
2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö	Sairaalan talousjohtaja Puhelin 0295 242 111 (vaihde)
3. Rekisterin nimi	Niuvanniemen sairaalan potilaslaskutusrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste	<ul style="list-style-type: none">- Laskutus. Laskutusosio sisältyy sairaalan potilastietojärjestelmään. <p>Asiaa koskevat tärkeimmät lait:</p> <ul style="list-style-type: none">- mielenterveyslaki (14.12.1990/1116)- laki valtion mielisairaaloista (31.12.1987/1292)- henkilötietolaki (22.4.1999/523)- laki potilaan asemasta ja oikeuksista (17.8.1992/785)- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (3.8.1992/734)- asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (9.10.1992/912)- sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (30.3.2009/298)- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (9.2.2007/159)- arkistolaki (23.9.1994/831)

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

Laadittu 30.9.2014

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sairaalassa hoidossa tai tutkittavana olevista tai olleista potilaista seuraavia tietoja:</p> <p>Perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- suku- ja etunimet, entiset nimet- henkilötunnus- siviilisääty, ammatti- kotikunta, asuinkunta, kuntakoodi, kansalaisuus- osoite, puhelin- äidinkieli- pankkitili- lähiomainen, sukulaisuussuhde, osoite ja puhelin- edunvalvoja, osoite ja puhelin. <p>Potilaan/tutkittavan hoitajaksoa/tutkimusjaksoa koskevat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- hoitajakson alku- ja päätympäivätiedot- poissaolotiedot- hoitoyksikkö- laskutukseen liittyvät historiatiedot- Muut laskutuksen kannalta välttämättömät tiedot <p>Käyttöloki</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiedot laskutustietojen käsittelyyn osallistuneista henkilöistä.
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Potilas</p> <ul style="list-style-type: none">- Potilaan ilmoittamat tiedot. <p>Hoitohenkilökunta</p> <ul style="list-style-type: none">- Tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet laskutukseen liittyvät tiedot. <p>Sosiaalityöntekijät</p> <ul style="list-style-type: none">- Laskutukseen liittyvät tiedot. <p>Potilaan omaiset</p> <ul style="list-style-type: none">- Potilaan kirjallisen, suullisen tai asiayhteydestä ilmenevän suostumuksen perusteella. <p>Sairaanhoitopiirit, kunnat</p> <ul style="list-style-type: none">- Maksusitoumukset.

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

Laadittu 30.9.2014

<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Pääsääntö Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §). Tietoja ei luovuteta ilman potilaan kirjallista suostumusta. Sivullisilla tarkoitetaan muita kuin asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn suostumuksen perusteella. Suostumuksesta käy ilmi, kuka tietoja saa luovuttaa, kenelle tietoja luovutetaan, mitä tarkoitusta varten tietoja luovutetaan ja mitä tietoja luovutetaan. Suostumuksessa on oltava päiväys ja potilaan allekirjoitus. Silloin, kun tietojen luovutus edellyttää potilaan suostumusta, tällä on oikeus milloin tahansa peruuttaa suostumus.</p> <p>Edellä mainitusta poiketen potilastietoja voidaan luovuttaa:</p> <p>Tuomioistuimelle, muulle viranomaiselle tai yhteisölle, jolla on tiedon saantiin laissa säädetty oikeus.</p>
<p>7.1 Muut luovutuksen saajat ja luovutuksen peruste</p>	<p>Toinen terveydenhuollon toimintayksikkö, potilaan lähiomainen, edunvalvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> - potilaan tutkimuksen ja hoidon ajanjaksoon liittyvän laskutusaineiston luovuttaminen laskun saajalle.
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.</p>

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

Laadittu 30.9.2014

<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Potilastiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Potilastietoja ei luovuteta sivullisille ilman potilaan suostumusta tai nimenomaista säännöstä. Potilastietoja voivat käyttää vain ao. potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 §).</p> <p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none">- Potilaslaskutusasiakirjat säilytetään lukitussa huoneissa tai arkistossa. <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- Potilaslaskutusrekisteri on suljettu ulkopuoliselta käytöltä.- Tietojärjestelmän käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia- Tietojärjestelmän käyttäminen vaatii kirjautumisen joko toimikortilla tai käyttäjätunnuksella ja salasalla- Rekisteritietojen käyttöä valvotaan (lokitiedot).
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai tarkoitusta varten laaditulla lomakkeella.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan Niuvanniemen sairaalan talousjohtajalle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Pyydettyä tiedot annetaan kirjallisesti. Tiedot annetaan ymmärrettävässä muodossa.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy tietojen antamisesta, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus. Todistuksessa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus evätään. Tarkastusoikeuden epäämisen veroisena pidetään sitä, että rekisterinpitäjä ei ole kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä antanut kirjallista vastausta rekisteröidylle. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Asiaa koskevat säännökset: Henkilötietolaki 22.4.1999/523 26 – 28 §.</p>

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

Laadittu 30.9.2014

<p>11. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Potilaslaskutusrekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto korjataan, poistetaan tai täydennetään rekisterinpitäjän omasta aloitteesta tai potilaan pyynnöstä.</p> <p>Korjausvaatimus tehdään kirjallisesti Niuvanniemen sairaalan talousjohtajalle. Vaatimukseen merkitään selvästi korjattava ja korvaava tieto sekä päiväys ja pyynnön esittäjän allekirjoitus. Korjausvaatimuksen voi tehdä tarkoitusta varten laaditulla lomakkeella.</p> <p>Korjauksesta päättää talousjohtaja. Korjauksen suorittaa hänen määräämänsä henkilö.</p> <p>Laskutusasiakirjoihin merkitään korjatut tiedot ja korjaajan nimi, virka-asema ja päiväys ja peruste korjaukselle. Korjaukset tehdään siten, että sekä alkuperäinen että korjattu merkintä ovat myöhemmin luettavissa (manuaaliset asiakirjat) tai siirretään taustatiedostoon (ATK-asiakirjat). Tietojen korjaamisesta ilmoitetaan potilaalle kirjallisesti.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, potilaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Potilaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Asiaa koskevat säännökset:</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilötietolaki 22.4.1999/523 29§- sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (30.3.2009/298)
-------------------------------	--