



**Elämän  
tähden**

Pirkanmaan sairaanhoitopiiri

**Henkilörekisteri-/  
Tietosuojaseloste**

Hakemus henkilörekisterin

- perustamiseksi  
 muuttamiseksi  
 lakkauttamiseksi

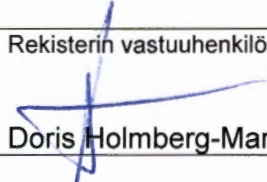
PSHP / KIRJAAMO

11. 04. 2016

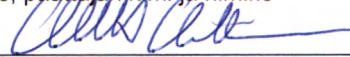
DNRO 70719/2015

Numerointi on viittaus lomakkeen täyttöohjeeseen, joka on annettu erikseen.

<p><b>1. Rekisterin nimi</b></p>	<p>Nimi (pakollinen tieto) <b>Suuntima</b></p> <p>Lyhenne ("kutsumanimi"/ P-kansion nimi) Suuntima</p>	
<p><b>2. Rekisterin tiedot</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Rekisteri on uusi <input checked="" type="checkbox"/> Aikaisempaan rekisteriin tai sen rekisteriselosteeseen tehdään muutoksia tällä selosteella. Rekisterin nimi oli (jos muuttunut): _____ Muu muutos: <u>Siirto ulkoisesta verkkoinfrastruktuurista PSHP:n hallinnoimaan verkkoon.</u></p> <p>Rekisterin tyyppi on: <input type="checkbox"/> Potilasrekisteri (sisältää potilastietoja) <input type="checkbox"/> Henkilöstörekisteri (sisältää henkilökunnan tietoja) <input type="checkbox"/> Tieteellinen tutkimusrekisteri (rekisteri, josta eettinen toimikunta antaa lausuntonsa) <input checked="" type="checkbox"/> Muu henkilörekisteri (sisältää sekä henkilökunnan että potilaiden ja ehkä muidenkin henkilöiden tietoja)</p> <p>Tietojärjestelmäseloste <input checked="" type="checkbox"/> ohessa <input type="checkbox"/> tehty aiemmin <input type="checkbox"/> ei tehdä, kyseessä ei ole atk-rekisteri <input type="checkbox"/> ei tehdä, kyseessä on P-levyasemalle perustettava kansio</p>	
<p><b>3. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p>Nimi ja postiosoite Pirkanmaan sairaanhoitopiiri, PL 2000, 33521 Tampere</p>	
<p><b>4. Rekisterin vastuhenkilö</b></p>	<p>Tehtävänimike ja yksikkö Vastualuejohtaja, Perusterveydenhuollon yksikkö</p>	
<p><b>5. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö</b></p>	<p>Tehtävänimike ja henkilön nimi Asiantuntijahoitaja Leena Kuusisto</p>	<p>Puhelinnumero 050 5376217</p>
	<p>Yhteyshenkilön työpisteen käyntiosoite Perusterveydenhuollon yksikkö, Biokatu 12, Finn-Medi 5, Tampere</p>	
	<p>Yhteyshenkilön työpisteen postiosoite PL 2000, 33521 Tampere</p>	
<p><b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus</b> Lyhyt kuvaus siitä, miksi tietoja kerätään ja mihin niitä käytetään.</p>	<p>Suuntima on osa perusterveydenhuollon yksikön lakisäateistä hoitoketjutyötä (Terveydenhuoltolaki 1326/ 2010 35§).</p> <p>Tietojärjestelmä on internet-pohjainen web-palvelu, jolla arvioidaan potilasasiakkaan hoitopolkua ja -palveluita yhdessä ammattilaisen kanssa.</p>	
<p><b>7. Rekisterin tietosisältö</b> Lyhyt kuvaus siitä, mitä tietoja rekisteriin tallennetaan ja ovatko tiedot julkisia vai salassa pidettäviä.</p>	<p>- Potilaan nimi, syntymäaika, sukupuoli, kotikunta, asiakasryhmä, sähköpostiosoite, itsearviointivalintoja - Ammattilaisen nimi ja sähköpostiosoite</p> <p>Tiedot ovat salassapidettäviä.</p>	

<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b> (Mistä tiedot kerätään)	Potilasasiakkaalta yhdessä ammattilaisen kanssa.	
<b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b> (Minne tietoja luovutetaan)	Tietoja ei luovuteta. Suuntiman tulos tulostetaan tai lähetetään sähköpostilla asiakkaalle, ja ammattilainen kirjaa tuloksen sairauskertomukseen.	
<b>10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä	
<b>11. Rekisteritietojen säilytys ja suojaus</b>	<p>Rekisteritietojen säilytys</p> <p>Paperiaineisto säilytetään (aika), (säilytyspaikka, tila).</p> <p>Paperiaineistoa ei kerry. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Sähköiset tiedot säilytetään 12 vuotta asiakirjan laatimisesta (aika), Suuntimajärjestelmässä (tietojärjestelmän nimi tai P-asema).</p> <p>Rekisteritietojen suojauksen ja tietoturvan toteutus</p> <p>Suojaus hoidetaan palveluntuottajan PSHP:lle tarjoaman tietoturvamenettelyn mukaisesti, säilytys ja hävitys normaalien PSHP:n protokollien mukaisesti. Suuntiman pääkäyttäjä on vain perusterveydenhuollon yksiköllä, ja sen tietoihin pääsee salasanalla ainoastaan perusterveydenhuollon yksikössä olevat rekisterin vastuhenkilö ja yhteyshenkilö.</p> <p>Tietojen suojauksesta, säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaavan henkilön asema/tehtävä: Rekisterin vastuhenkilö</p>	
<b>12. Tarkastusoikeus</b> (Kuvaus, kuinka tietojen tarkastaminen toteutetaan)	Mikäli potilas haluaa tarkastaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu tähän rekisteriin, hänen pitää toimittaa kirjallinen tarkastuspyyntö em. rekisterin yhteyshenkilölle. Tietojen tarkastus toteutetaan henkilökohtaisella käynnillä yhteyshenkilön kanssa sovittuna ajankohtana tai kopiaina pyydettyistä asiakirjoista.	
<b>13. Tiedon korjaaminen</b> (Kuvaus, kuinka rekisteriin tallennettuja tietoja korjataan tai poistetaan)	Mikäli potilas haluaa korjata tässä rekisterissä olevia tietojaan, hänen pitää toimittaa kirjallinen korjauspyyntö em. rekisterin yhteyshenkilölle. Korjauspyynnössä tulee esittää miten tietoja halutaan muutettavaksi. Päätöksen tietojen korjaamisesta tekee em. rekisterin vastuhenkilö.	
<b>14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	Avataanko kansio P-levyasemalle? <input type="checkbox"/> kyllä (täytyy myös P-kansiota varten tarvittavat tiedot alla) <input checked="" type="checkbox"/> ei, miksi? Kyseessä tietojärjestelmä	
<b>15. Allekirjoitus</b>	Päiväys 3 / 2 2016	Rekisterin vastuhenkilön allekirjoitus ja nimenselvennys  Doris Holmberg-Marttila
<b>16. Päätös *)</b>	Päätän hyväksyä rekisterin <input type="checkbox"/> perustamisen <input checked="" type="checkbox"/> muuttamisen <input type="checkbox"/> lakkauttamisen	

Hyväksymispäiväys, päättäjän nimi ja nimike

140416 

\*) (Päätöksen potilasrekisterin perustamisesta tekee johtajaylilääkäri, henkilöstörekisteristä palvelussuhdepäällikkö, tiederekisteristä toimi-/palvelualue tai vastualueen johtaja tiedekeskuksen johtajan lupapäätöksen nojalla ja muusta henkilöstörekisteristä sairaanhoitopiirin johtaja.)