

UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN SOSIAALI- JA TERVEYSKESKUKSEN SOSIAALIHUOLLON LOOGISEN ASIAKASREKISTERIN ASIAKIRJOJEN KUVAUS JA OHJEISTUS/MEDIATRI

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot että rekisteröidylle annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä.

1. Rekisterinpitäjä

Uudenkaupungin sosiaalilautakunta
Sosiaali- ja terveyskeskus
Välskärintie 2 C
PL 20
23501 Uusikaupunki

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Sari Rantanen
Sosiaali- ja terveysjohtaja
Puh. 050 575 6525

REKISTERIASIOITA HOITAVIA HENKILÖITÄ, JOIHIN REKISTERÖITY ASIAKAS / POTILAS REKISTERIASIOISTA VASTAAVAN HENKILÖN LISÄKSI VOI OTTAA YHTEYTTÄ HENKILÖTIE-TOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVISSA ASIOISSA:

Arkistonhoitaja/hallintosihteeri Maritta Myllynen puh. 050 408 5810

Kotihoidon esimies (Kalanti-Pyhämaa-Lokalahti) Maria Nurmi puh. 040 5496234

Kotihoidon esimies (kaupunkialue) puh. 050 5012820

Kalannin palvelukeskus
Vastaava sairaanhoitaja puh. 050 5605856

Merililjakoti
Vastaava hoitaja puh. 040 7539009

Merituulikoti (vanhainkoti)
Johtaja puh. 050 560 5856

Kalannin vanhainkoti
Johtaja puh. 050 4205188

Osasto Kuunari
Osastonhoitaja puh. 044 0882870

Postiosoite

Käyntiosoite

Puhelin

Telefax

PL 1
23501 UUSIKAUPUNKI

Terveystie 4
23500 UUSIKAUPUNKI

(02) 845 151

(02) 8451 2436

Hyvinvointineuvola
Perhetyönohjaaja puh. 050 5922042

Perheneuvola
Psykologi puh. 040 5353040

3. Rekisterin nimi

Uudenkaupungin kaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksen sosiaalihuollon asiakasrekisteri, jota käytetään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon hoitotietojen kirjaamiseen ja koostuu Mediatri –potilashallintojärjestelmästä.

4. Asiakasrekisterin henkilötietojen käyttötarkoitus

Sosiaalitoimen asiakasrekisterin käyttötarkoituksena on sosiaalihuoltolain mukaisten tehtävien toimeenpano. Lisäksi järjestelmän tietoja käytetään palveluiden tuottamiseen sekä toiminnan tilastointiin, suunnitteluun.

Asiakasrekisteritietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Asiakasrekisteritietoja saa käyttää organisaation omaan tieteelliseen tutkimukseen rekisterivastuuhenkilön luvalla.

5. Asiakasrekisterin tietosisältö

Kaikki asiakasrekisteritiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden. Tiedot talletetaan osarekistereihin toiminnoittain. Asiakkaan/potilaan hoitoon osallistuvan erityishenkilöstön tiedot talletetaan osarekistereihin.

Mediatri -potilashallintojärjestelmän tietotyypit, **joita käytetään sosiaalihuollon sivuilla:**

- Perustiedot: sukunimi ja etunimet, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, yhteystiedot, kotikunta, siviilisääty, hoitoyksikkö, vakuutusyhtiö, äidinkieli
- Laskutus: suoritteet, laskut, perintä
- Laboratorio: tutkimuspyynnöt, ottoaika, tehdyt tutkimukset, vastaukset
- Kriittiset tiedot: lääkeyliherkkyys, lääkekontraindikaatiot, varoituslääkkeet
- Sairauskertomus/Asiakaskertomus: tulosy, tapaturma, anamneesi, decursus, status, verenpaine, pulssi, paino, toimenpiteet, diagnoosit, lääkitys, sairausloma
- eResepti
- Fysioterapia: ft-ongelma, taustatiedot, ft-diagnoosi, hoidon tavoite, fysikaalinen hoito, hoidon toteutus, arviointi, jatkosuunnitelma
- Rtg-lausunnot: tehty tutkimus, lausunto, rtg-löydös, tutkimuksen määrääjä
- Kotisairaanhoido: ongelmat, sairaudet, sosiaalityöt, kotiolosuhteet, kotiapu, omaisapu, kotilääkitys, apuvälineet, ilmaisvälineet, hoitoisuusluokat, Marevan –hoito, toimintakyky, nukkuminen
- Hoitosuunnitelma: ongelma, sairaudet, kotipalvelu, kotilääkitys, hoidon tarve, somaattinen ja psyykinen tila, liikkuminen ja toimintakyky, nukkuminen
- Vuodeosaston seurantakertomus: tila päivä / yö, hoitomääräykset ja valmisteluohjeet, hoitotehtävät, lääkitysseuranta ja sivuoireet, nestehoito

Edellä luetellut tietotyypit sisältyvät Mediatri- järjestelmän perusasennukseen. Kaikkien rekisteröityjen osalta eivät kaikki tietotyypit ole käytössä, sillä tietoja tallennetaan vain tarvittaessa rekisterin käyttötarkoituksen mukaisesti.

Sosiaalitoimen asiakasrekisterin sisältämät muut rekisterit:

- Vakuutusyhtiörekisteri: potilashallintoon liittyvät vakuutusyhtiöt
- Kuntarekisteri: Suomen kuntien rekisteri
- Sidosryhmärekisteri: henkilörekisterin ylläpitäjän sidosryhmät, esimerkiksi ulkopuoliset palveluiden tuottajat
- Toimintayksikkörekisteri: henkilörekisterin ylläpitäjän toimintayksiköt
- Käyttäjärekisteri: henkilörekisteri, johon tallennetaan Mediatri –potilashallintorekisteriä ja sosiaalitoimen asiakasrekisteriä käyttävien henkilöiden suku- ja etunimet, tunnus (käyttäjätunnus), työpisteet, titteli, ammattinimike, SV-numero, yhteystiedot
- Ennen Mediatri- potilashallintojärjestelmän sosiaalitoimen asiakasrekisterin käyttöönottoa syntyneet sosiaalitoimen asiakirjat ovat manuaalisena kunkin rekisteröidyn henkilökohtaisissa kansioissa sosiaalitoimen toimipisteissä. Asiakirjoja säilytetään Valtioneuvoston päätöksen 1.9.1989 ja sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (2001:99) mukaisesti.

5 a. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietojen tietolähteenä voi olla väestörekisteri. Henkilöt voidaan tallentaa rekisteriin myös yksittäin, jolloin tietolähteenä on henkilö itse tai henkilön lähiomainen. Muihin rekistereihin tiedot tallennetaan tallennuskohteen antamien tietojen mukaan tai tiedot siirretään julkisista rekistereistä. Sosiaalitoimen järjestelmän tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään hoitoyksiköissä syntyvän tiedon perusteella (tutkimuksen ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot) sekä asiakkaalta itseltään asiakaskäyntien yhteydessä (asiakaskertomus).

6. Asiakastietojen luovuttaminen

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000)

- Asiakkaan suostumuksella. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.
- Nimenomaisen lainsäädännön nojalla, yksilöidyn tietopyynnön perusteella.
- Rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai STM voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 § ja Asiakaslaki 18 § 5 mom)

Mediatri –sosiaalihuollon rekisteristä siirtyy tieto lääkitystiedoista, sairauskertomuksesta, kriittisistä tiedoista, kuvantamisesta, kotisairaanhoidosta, fysio- ja toimintaterapiasta sekä RAVA- ja Minimal-mental-testeistä TYKS-piiriin aluetietojärjestelmään. Tiedonsiirtoyhteyksissä palvelimen ja asiakkaan tunnistus tapahtuu sertifikaatilla ja tiedon salaus SLL:llä. Palomuri sallii liikenteen vain määriteltäviin osoitteisiin ja portteihin. Aluetietojärjestelmään päin on avattu vain https- ja 8443-portit.

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri hallinnoi aluetietojärjestelmää ja sen käyttö perustuu kunkin asiakkaan henkilökohtaisesti antamaan lupaan.

6 a. Asiakastietojen säännönmukainen luovuttaminen / luovutuksensaajaryhmät

Terveysthuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (laki terveysthuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä (556/89) 3 §, tartuntatautilaki (589/86 23 a §). Terveysthuollon valtakunnallisia rekistereitä ovat tällä hetkellä

Sosiaali- ja terveystalan tutkimus- ja kehittämiskeskukseen ylläpitämät:

- hoitoilmoitusrekisteri,
- syöpärekisteri,
- epämuodostumarekisteri ja
- näkövammarekisteri.

Lääkelaitoksen ylläpitämät:

- lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri,
- implanttirekisteri ja
- huumausaineseurantarekisteri.

Kansanterveyslaitoksen ylläpitämä

- tartuntatautirekisteri.

Säännönmukaiset tilastotiedot annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin esim. THL.

Muut mahdolliset luovutuksensaajat ja luovutuksen peruste:

- Jatkohoitotilanteessa asiakkaan suullisella, potilasasiakirjoihin merkityllä suostumuksella voidaan luovuttaa tietoja asiakkaan yksilöimälle toiselle terveysthuollon toimintayksikölle tai terveysthuollon ammattihenkilölle.
- Tietoja voidaan tulostaa julkishallinnossa käytetyille lomaketyypeille. Tulosteet ovat asianomaisen viranomaistahon hyväksymiä. Rekisterinpitäjä voi myös itse määrittellä tulostuslomakkeita.
- Palkkiotapahtumia koskevat tiedot luovutetaan palkanlaskentaan
- Järjestelmästä voidaan välittää laskutustietoja reskontra –järjestelmään

7. Asiakastietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat Uudenkaupungin kaupungin sosiaali- ja terveysthuollon asiakkaan hoitoon tai asiakassuhteeseen perustuvat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Asiakasrekisteriä käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Rekisterin käyttötarkoitus ilmenee kohdasta 5. Järjestelmällä hoidetaan asiakkaan terveysthuollus- / sairaskertomustietojen ylläpito, palveluiden tuottaminen, niiden suunnittelu, laskutus ja tilastointi.

Rekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.
Asiakasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä.
Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.

Asiakasrekisteritietoja käsitellään nykyisin pääosin automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla. Mediatri-tietojärjestelmiä käytetään henkilörekisterin ylläpitäjän lähiverkossa, jossa on palvelinlaitteet ja useita työasemia. Mediatri -tietojärjestelmässä käyttöjärjestelmänä on Windows-Nt, tietokantana Solid-server ja käyttöohjelmistona Mediatri –potilashallinto - ohjelmisto, jonka teknisestä ylläpidosta vastaa Mediconsult Oy.

Tietojen käyttäminen perustuu hoito- tai asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Käyttöoikeudet myönnetään työntekijöille rekisterin vastuuhenkilön ohjeiden mukaisesti siinä laajuudessa, kuin kunkin henkilön työtehtävät edellyttävät. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeus myönnetty. Samalla poistetaan kyseiset käyttöoikeudet Mediatri- järjestelmästä. Asiakkaan terveystietojen avaamisesta rekisteröityvät avaajan käyttäjätiedot. Asiakastietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti ja suunnitellusti näiden sormenjälkitietojen avulla.

Manuaalinen aineisto

Asiakastiedot säilytetään lukituissa tiloissa arkistolain ja –asetuksen mukaisesti asiakaskohtaisesti.

Sähköiseen järjestelmään tallennetut tiedot

Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttäjätunnuksia pyydetään erikseen nimetyltä pääkäyttäjältä kirjallisesti. Käyttöoikeudet myönnetään työntekijöille rekisterin vastuuhenkilön ohjeiden mukaisesti siinä laajuudessa, kuin kunkin henkilön työtehtävät edellyttävät. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeus myönnetty. Samalla poistetaan kyseiset käyttöoikeudet Mediatri- järjestelmästä.

Käyttöoikeuden saaminen Mediatri- potilashallintojärjestelmän sosiaalihuollon osioon edellyttää työntekijöiltä käyttäjäsitoumuksen allekirjoittamista. Käyttäjäsitoumus on tämän informointilomakkeen liitteenä.

Asiakkaan terveys/asiakaskertomuksen avaamisesta rekisteröityvät avaajan käyttäjätiedot. Asiakastietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti ja suunnitellusti näiden sormenjälkitietojen avulla.

8. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakas- ja potilasrekisteritiedot (HeTiL 26 §).

- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antaminen saattaisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HeTiL 27 §). Jos tarkastuspyyntö evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää tietosuojavaltuutetun toimistosta tai kotisivuilta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi

- antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

TARKASTUSOIKEUDEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.

Pyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle, joka päättää tarkastusoikeuden toteuttamisesta taikka sen epäämisestä.

Asiakkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat potilas- ja asiakasrekisteritiedot ja tutustua niihin ja pyynnöstä saada ne kirjallisena.

Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tietojen tarkastaminen toteutetaan kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla rekisteriasioista vastaavan henkilön päätöksen mukaisesti. Tietoja voi tuon päätöksen mukaisesti luovuttaa tarkoituksenmukainen Uudenkaupungin sosiaali- ja terveystieteiden palveluksessa oleva sosiaali/terveydenhuollon ammattihenkilö.

9. TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.

Pyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle, joka päättää tiedon korjaamisesta tai pyynnön epäämisestä.

Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen tekee rekisteriasioista vastaavan henkilön läsnä ollessa henkilö, jolla on asiakas- ja potilasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä ovat myöhemmin luettavissa. Korjauksen tekijän nimi, asema sekä korjauksen päiväys merkitään asiakas- ja potilasasiakirjoihin.

SUOSTUMUKSEN ANTAMISTA JA KIELTO-OIKEUTTA KOSKEVIA SÄÄNNÖKSIÄ

ASIAKKAAN/POTILAAN SUOSTUMUS TIETOJEN LUOVUTTAMISEEN
(PotL 13 § ja HeTiL 3 § 7 kohta)

Potilasrekisteritietoja saadaan luovuttaa

- potilaan – tai, jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa – vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella
- jatkohoitotapauksessa potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä samoin yhteenveto annettusta hoidosta potilaan hoitoon lähettäneelle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle ja potilaan hoidosta vastaavaksi lääkäriksi mahdollisesti nimetylle lääkärille potilaan – tai, jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa – vapaaehtoisella, nimenomaisella, yksilöidyllä suullisella suostumuksella, josta tehdään merkintä potilasasiakirjoihin.

Asiakas/ laillinen edustaja voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.

Suostumusta ei edellytetä silloin,

- kun luovutetaan asiakkaan/potilaan tutkimuksen tai hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle, jos asiakkaalla/potilaalla ei ole mielen-terveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, taikka jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi, tai
- kun luovuttaminen tapahtuu nimenomaisen lainsäädännön nojalla.

ASIAKKAAN/POTILAAN KIELTO-OIKEUS TIETOJEN LUOVUTTAMISEEN (PotL 9 § ja 13 § Sosiaalihuollon AsiakasL 11 §)

- Jos alaikäinen potilas ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen (PotL 9 §).
- Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tieto potilaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, ellei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi menettelemästä näin (PotL 13 §).
- Alaikäinen voi painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen (SHAsL 11 §).

Uusikaupunki 27.6.2016

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskus
Sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Rantanen