

Rekisterinpitäjä	Nimi Uudenmaan Työterveys Oy Y-tunnus 2791263-2
	Osoite Keskustie 5, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteyshiedot puh. 09 4131 0100
Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Paula Lahti, järjestelmäasiantuntija, potilastietojärjestelmän pääkäyttäjä puh. 040 646 0150 paula.lahti@uudenmaantyoterveys.fi
Tietosuojavastaava	Susanna Sunila-Eklund susanna.sunila-eklund@uudenmaantyoterveys.fi
Rekisterin nimi	Uudenmaan Työterveys Oy:n potilas-/asiakastietorekisteri
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin sisältämien tietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, tietojen tallentaminen perustuu asiakkaan suostumukseen. Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään asiakkaiden/potilaiden tutkimusten ja hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan sekä niistä syntyvien tietojen käsittelyyn. Rekisteriin tallennettuja tietoja käytetään myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin apuna sekä yksityisestä terveydenhuoltotoiminnasta annettujen säädösten ja määräysten toteuttamiseen.
Rekisterin tietosisältö	- Potilaan/asiakkaan perustiedot, kuten: nimi, henkilötunnus ja yhteyshiedot - Potilaan/asiakkaan hoidossa ja tutkimuksissa syntyneet terveys- ja hoitotiedot, rokotus-, laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimustiedot, lähetteet, lausunnot ja todistukset - Ajanvarausta koskevat tiedot Lokitiedoista ilmenee merkinnän tekijän ja lukijan tiedot.
Säännönmukaiset tietolähteet	- Potilaan/asiakkaan itse ilmoittamat tiedot; yhteyshiedot tarkastetaan ajanvarausten ja/tai käyntien yhteydessä. - Hoidon yhteydessä muodostuvat tiedot, selvitykset ja lausunnot - Muista hoitoyksiköistä potilaan/asiakkaan henkilökohtaisella luvalla hankitut terveys- ja hoitotiedot ja -asiakirjat - Potilastietovarannon (KANTA) kautta asiakkaan luovutuslupan/kieltojen perusteella haetut tiedot.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	- Tietoja voidaan luovuttaa henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. - Tietoja voidaan luovuttaa ulkopuoliselle taholle potilaan henkilökohtaisella suostumuksella. - Tietoja voidaan luovuttaa lainsäädäntöön perustuen viranomaisille, valtakunnallisiin rekistereihin ja vakuutuslaitoksille. - Uudenmaan Työterveys Oy voi myös käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia sopimuksen mukaisten palveluiden, kuten esimerkiksi laboratoriopalveluiden toteuttamiseksi. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää palveluntarjoajille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun käsitteijöinä.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Järjestelmästä ei luovuteta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin tietojen säilytys ja suojaaminen	A Manuaalinen aineisto Paperinen arkisto säilytetään erillisissä tiloissa, lukittavassa arkistossa. Pääsääntöisesti rekisteri ei sisällä manuaalista aineistoa. B Sähköinen aineisto Yhtiön työasemille ja potilastietojärjestelmään on henkilökunnalla omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnukset vaihdetaan riittävän usein. Henkilökunnan käyttöoikeudet potilastietojärjestelmään määritellään yksilöllisesti työtehtävien mukaan. Sähköisesti potilastietojärjestelmään tallentuvia tietoja pääsee käsittelemään/ tarkastelemaan ainoastaan kirjautumalla järjestelmään henkilökohtaisella varmennekortilla tai henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Potilastietorekisteriin tallentuvat tiedot on lainsäädännöllä määrätty salassa pidettäviksi ja vaitiolovelvollisuutta koskeviksi. Tietoihin on pääsy henkilöstöllä, jolla on työtehtäviensä perusteella tarve potilastietojen käsittelyyn. Potilastietojen käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia, tämä velvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Kaikki potilastietojen käsittelyyn osallistuvat henkilöt allekirjoittavat salassapitosopimuksen aloittaessaan työskentelyn Uudenmaan Työterveydessä. Potilastietorekisterin tekninen ylläpito tapahtuu järjestelmätuottajan toimesta pilvipalveluna (A3 sertifioitu järjestelmä/Astori-rekisteri). Potilastietoja säilytetään kuten Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa potilasasiakirjoista (94/2022) on säädetty. https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2022/20220094
Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot ja lokitiedot. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti ja kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Tiedot luovutetaan pyydettyäessä kirjallisesti.
Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa korjaamista tai tietojensa käsittelyn rajoittamista. Pyyntö on tehtävä henkilökohtaisesti ja kirjallisesti, pyyntöä esittävän henkilöllisyys tarkistetaan. Rekisteröidyllä on tietyin edellytyksin oikeus tietojen poistamiseen (oikeus tulla unohdetuksi), siltä osin kuin tietoja ei käsitellä lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseksi. Pyyntö on tehtävä henkilökohtaisesti ja kirjallisesti, pyyntöä esittävän henkilöllisyys tarkistetaan. Yllä mainitut pyynnöt tulee toimittaa Uudenmaan Työterveys Oy:n toimipisteeseen henkilökohtaisesti tai sähköisesti vahvan tunnistamisen kanavan kautta (Uudenmaan OmaTyöterveys-palvelu).
Tietojen säilytysaika	Potilastietojen säilytysajoista on säädetty sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa potilasasiakirjoista (94/2022) https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2022/20220094
Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 https://www.finlex.fi/fi/lain/saadanto/2023/703
Tämä seloste on julkisesti nähtävillä rekisterinpitäjän kotisivuilla.	