



# KAINUUNMEREN

## TYÖTERVEYS

### Työterveyspalveluiden informointiseloste

14.1.2019

Rekisterinpitäjä:

Kainuunmeren Työterveys Oy

Tehdaskatu 11

87100 Kajaani

08 6156 7311

Sähköposti [etunimi.sukunimi@kmtt.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kmtt.fi)

Tietosuojavastaava sähköpostiosoite [tietosuojavastaava@kainuu.fi](mailto:tietosuojavastaava@kainuu.fi)

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Työterveyshuollossa henkilötietoja kerätään asiakkaan työterveyspalvelujen järjestämistä varten. Tietoja kerätään asiakkaan tutkimukseen, hoidon suunnitteluun, toteutukseen, hoidon ja hoidon laadun seurantaan liittyen. Lisäksi tietoja käytetään työterveyspalvelujen tilastointiin, asiakastietojen ja -maksujen käsittelyyn, tieteellisen tutkimustoimintaan ja arkistointiin.

Mikäli rekisteröity ei anna pyydettyjä tietoja siltä osin kun tiedot liittyvät hoitotapahtumaan, tietojen antamatta jättäminen voi vaikuttaa hoidon turvallisuuteen.

Kainuunmeren Työterveys Oy noudattaa kaikissa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan hoitosuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraava lainsäädäntö:

Arkistolaki 831/1994

Laki tieteellisestä tutkimuksesta 488/1999

Terveystieteiden tutkimuslaki 1326/2010

Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004

Työturvallisuuslaki 738/2002

Työsopimuslaki 55/2001

Henkilötietolaki 523/1999

Mielenterveyslaki 1116/1990

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 § 12

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

STM:n asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muuhun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä 298/2009

Julkisuuslaki 621/1999

EU:n tietosuoja-asetus 679/2016 artikla 9 kohta 2 alakohta h, i ja j

---

**Postiosoite:**

Kainuunmeren  
Työterveys Oy  
Tehdaskatu 11  
87100 Kajaani

**Laskutusosoite:**

Kainuunmeren  
Työterveys Oy  
PL 400  
87070 Kainuu

**Sähköposti:**

[etunimi.sukunimi@kmtt.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kmtt.fi)

**Y-tunnus**

2787365-3

**Pankki:**

Iban:  
FI58 8189 9710 0388 83  
BIC: DABAFIHH  
OVT-tunnus  
0037278736532200

**Internet**

[www.kmtt.fi](http://www.kmtt.fi)

## Keskeiset käsitteet

Henkilötieto: Kaikki tiedot, jotka voidaan suoraan tai epäsuorasti liittää henkilöön, esimerkiksi nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero, ovat henkilötietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä ovat sellaisia henkilötietoja, jotka paljastavat rodun tai etnisen alkuperän, poliittiset mielipiteet, uskonnolliset tai filosofiset uskomukset, kuulumisen ammattiyhdistykseen tai geneettiset tiedot, biometrisia tietoja henkilön yksilöimiseksi, terveystietoja sekä tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä tai suuntautumisesta.

Rekisteröity: Henkilö jota henkilötieto koskee

Rekisterinpitäjä: Rekisterinpitäjä on toimija, joka määrittää yksin tai yhdessä muiden toimijoiden kanssa tarkoitukset ja tavat, jolla henkilötietoja käsitellään.

Henkilötietojen käsittelijä: Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.

Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta rekisterinpitäjän (tai henkilötietojen käsittelijän) alaisuudessa työskenteleviä työntekijöitä, vaan henkilötietojen käsittelijä on tyypillisesti toinen organisaatio, joka suorittaa tietojenkäsittelypalveluita rekisterinpitäjän puolesta sopimuksen perusteella.

## Keräämämme henkilötiedot

Kun asiakas varaa ajan työterveyshuollon yksikköön, asiakkaasta kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus
- ajanvarauksen syy

Kun asiakas käy vastaanotolla työterveyshuollossa, asiakkaasta kerätään seuraavat henkilötiedot:

- tarvittaessa nimi, yhteystiedot ja henkilötunnus henkilöllisyyden varmentamista varten
- tapauskohtaisesti, usein ensimmäisellä kerralla asioitaessa, esitietolomake koskien terveydentilatietoja
- vastaanottokäyntejä koskevat potilastiedot; hoidon aikana ja hoidon järjestämisen yhteydessä syntyneet tai hoitoa varten saapuneet tiedot.

## Asiakastietojen luovuttaminen muille rekisterinpitäjille tai henkilötietojen käsittelijöille

Terveyspalveluissa kerätyt potilastiedot on määritelty lainsäädännössä arkaluonteisiksi ja salassa pidettäviksi. Potilastietoja voidaan luovuttaa rekisterinpitäjän ulkopuolelle muille sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille vain:

- asiakkaan suostumuksella
  - vapaaehtoisten vakuutusten hakemisvaiheessa vakuutusyhtiöille
  - rekisterinpitäjän ulkopuoliset terveydenhuollon toimintayksiköt
- lakiin perustuvaan oikeuden nojalla
  - vakuutusyhtiöille korvausasian ratkaisemiseksi
  - Aluehallintovirastolle, Potilasvahinkolautakunnalle ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle kantelu- ja potilasvahinkoasioissa
- tieteelliseen tutkimustyöhön sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistuksen mukaisesti
- sopimukseen perustuen palveluntuottajille

## Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos ja Lääkelaitos ovat terveydenhuollon valtakunnallisista rekistereistä annetun lain (556/1989) mukaan oikeutettuja pitämään terveydenhuollon valtakunnallisia keskusrekistereitä ja saamaan terveydenhuollon laitoksilta asetuksella 774/1989 säädetty tiedot.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen rekisterit joihin tietoja luovutetaan:

- tartuntatautirekisteri

---

Postiosoite:	Laskutusosoite:	Sähköposti:	Y-tunnus	Pankki:	Internet
Kainuunmeren	Kainuunmeren	etunimi.sukunimi@kmtt.fi	2787365-3	Iban:	www.kmtt.fi
Työterveys Oy	Työterveys Oy			FI58 8189 9710 0388 83	
Tehdaskatu 11	PL 400			BIC: DABAFIHH	
87100 Kajaani	87070 Kainuu			OVT-tunnus	
				0037278736532200	

Lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006 mukaan lääkärin on tehtävä ilmoitus todetusta ammattitaudista / ilmoitus työstä johtuneesta sairaalloisesta tilasta Aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle.

Lääkelaitoksen rekisterit joihin tietoja luovutetaan:

- lääkkeiden sivuvaikutusrekisteri

## Tietojen siirto kolmansiin maihin

Tietoja ei siirretä.

## Tietojen käyttö ja suojaaminen

Rekisterin käyttö perustuu potilaan/asiakkaan ja hoitavan henkilökunnan väliseen hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen, jolloin tarvittaessa myös muissa kuntayhtymän terveydenhuollon yksiköissä syntyneet hoitotiedot ovat käytettävissä käyttötarkoituksen mukaisessa laajuudessa. Tietoja saavat käyttää vain hoitoon osallistuvat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät. Muut ovat sivullisia potilaan tietoihin nähden eikä heillä ole oikeutta ilman potilaan kirjallista suostumusta saada tietoja käyttöönsä.

Toimintayksiköiden esimiehet määrittelevät käyttöoikeudet työntekijöille terveystietojen rekistereihin. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti.

Potilasrekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan. Sähköisten rekistereiden käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Sähköisesti ylläpidettäviin potilastietoihin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä ja ne on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.

Paperisia potilastietoja voidaan säilyttää hoitoyksikössä asiakkaan hoitosuhteen ajan potilaskertomuskansiossa valvonnan alaisena. Kun potilastietoa ei enää hoitoyksikössä tarvita, ne siirretään arkistoon.

## Henkilötietojen säilyttäminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella

Eri terveydenhuollon ammattihenkilöiden tekemät yhteenvedot, hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan ja arviointiin liittyvät asiakirjat säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta. Tutkimus- ja laskenta-aineistot ja tiedonkeruulomakkeet säilytetään 12 vuotta asiakirjan laatimisesta. Diagnostiikkaan liittyvät tutkimustulokset esim. röntgenkuvat säilytetään 12 vuotta kuvauksesta tai jos potilas on alaikäinen, 20 vuotta kuvauksesta. Tekniset tallenteet esim. valokuvat säilytetään 12 vuotta aineiston tuottamisesta. Hammaslääketieteelliset röntgenkuvat joista potilas voidaan yksiselitteisesti tunnistaa tai jotka ovat hoidon tai oikeuslääketieteelliseltä kannalta merkityksellisiä säilytetään 12 vuotta potilaan syntymästä.

Asiakirjojen säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaavat työterveyshuollon yksiköiden vastaanottohoitajat.

## Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tiedonsaantioikeus itseään koskeviin henkilötietoihin ja sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.

Tiedonsaantioikeus toteutetaan henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjalla. Pyynnöstä tulee ilmetä mitä tietoja halutaan tarkastaa ja missä laajuudessa. Tiedonsaantioikeus on maksuton kerran vuodessa ja se toteutetaan rekisterin vastuuhenkilön kautta. Jos tietojen saanti evätään, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

---

Postiosoite:	Laskutusosoite:	Sähköposti:	Y-tunnus	Pankki:	Internet
Kainuunmeren	Kainuunmeren	etunimi.sukunimi@kmtt.fi	2787365-3	Iban:	www.kmtt.fi
Työterveys Oy	Työterveys Oy			FI58 8189 9710 0388 83	
Tehdaskatu 11	PL 400			BIC: DABAFIHH	
87100 Kajaani	87070 Kainuu			OVT-tunnus	
				0037278736532200	

Virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan, kun virhe on todettu.

Vaatiessanne rekisterissä olevan tiedon korjaamista teidän tulee tehdä kirjallisesti tiedon korjaamisvaatimus. Jos korjaamisvaatimukseen ei suostuta, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty sekä muutoksenhakuohjeet.

Tiedonsaantioikeus ja tiedon korjaamisvaatimus toimitetaan Kainuunmeren Työterveys Oy:n vastaavalle työterveyslääkärille.

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa tiedon korjaamista koskevan epäämistodistuksen lainmukaisuus tietosuojavaltuutetun tutkittavaksi. Tällöin Teidän tulee lähettää vapaamuotoinen hakemus osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

Hakemuksessa tulee ilmetä, mitä tietoja olette pyytäneet korjaamaan, milloin pyyntö on esitetty ja mitä toimenpiteitä haluatte. Hakemukseen tulee liittää tämä rekisterinpitäjän antama epäämistodistus sekä kopia korjauspyynnön esittämisestä.

## Henkilötietolähde

- rekisteröity (asiakas itse)
- työnantaja

## Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista

Rekisteröidyn oikeuksista on säädetty Euroopan unionin yleisessä tietosuoja-asetuksessa ja tullaan säätämään sitä täydentävässä kansallisessa lainsäädännössä. Tietosuojavaltuutetun toimisto julkaisee verkkosivuillaan [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) tietoa rekisteröidyn oikeuksista ja antaa toimintaohjeita oikeuksien käyttämiseen.

---

<b>Postiosoite:</b> Kainuunmeren Työterveys Oy Tehdaskatu 11 87100 Kajaani	<b>Laskutusosoite:</b> Kainuunmeren Työterveys Oy PL 400 87070 Kainuu	<b>Sähköposti:</b> etunimi.sukunimi@kmtt.fi	<b>Y-tunnus</b> 2787365-3	<b>Pankki:</b> Iban: FI58 8189 9710 0388 83 BIC: DABAFIHH OVT-tunnus 0037278736532200	<b>Internet</b> www.kmtt.fi
--	---	--	------------------------------	--	--------------------------------