

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön terveystietopalveluiden potilasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Liikuntaklinikka, Tiina Nylander, lääketieteellinen johtaja, P. 050 312 5750
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Jaana Ahoranta, tietosuojavastaava@odl.fi , p. 050 312 5823
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Terveystietopalveluiden palvelujen tarjoaminen, hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta.</p> <p>ODL:n oman toiminnan tilastointi, suunnittelu, kehittäminen, palvelun laadun varmistaminen, seuranta sekä laskutus ja perintä.</p> <p>Perustuen lain mukaiseen hoitosuhteeseen tai potilaan antamaan suostumukseen ja ODL:n oikeutettuun etuun.</p>
Mitä tietoja kerätään	Perustiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti, jne.), terveystiedot, lääkitystiedot, ajanvaraukset, vaaratapahtumien tiedot sekä laskutustiedot
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	<p>Potilaalta itseltään, hänen huoltajaltaan, omaiseltaan, lailliselta edustajaltaan tai lähettävältä taholta.</p> <p>Tutkimuksen ja hoidon yhteydessä hoitohenkilökunnalta ja muilta hoitoon osallisilta.</p>
Tietojen käsittelijät	ODL:n henkilökunta
Tietojen luovuttaminen	<p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Potilastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai lakiin perustuen.</p> <p>Tietoja luovutetaan sähköisesti Kelan Reseptikeskukseen ja Kelan ylläpitämään Kanta Potilastiedon arkistoon.</p>
Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
Rekisteröidyn oikeudet Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle	Rekisteröity voi esittää pyynnön kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Toteuttamisesta päättää hallintojohtaja. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).
	<p>ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä koskevia asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksien ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksien, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p> <p>Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p>

Tietojen suojaaminen	<p>Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatuja järjestelmän mukainen tietoturvaluittikka sekä siihen liittyvä tietoturvaluinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuojaa asioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuojaa käytäntöjä.</p>
Tietojen säilytys	<p>Konsernin arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai konsernissa määriteltyihin säilytysaikoihin.</p>