

Tämä on Medishare Oy:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 01.11.2011. Viimeisin muutos 01.10.2020.

1. Rekisterinpitäjä

Medishare Oy, Sibeliuksenkatu 3 A 20, 20100 Turku
puh. 020-795 9250, info@medishare.fi, www.medishare.fi

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava, toimitusjohtaja Jenni Suonketo, puh. 020-795 9250, info@medishare.fi.

3. Rekisterin nimi

Medishare Oy:n tutkimus- ja kuntoutusyksikön potilasrekisteri.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on rekisterinpitäjän oikeutettu etu (potilassuhde).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on potilashoito.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin. Emme koskaan luovuta rekisteröityjen henkilötietoja kolmansille osapuolille markkinointitarkoitusta varten.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), huoltajan tiedot (alle 18-vuotiailta), sairaskertomustiedot (käyntitekstit ja lausunnot) sekä laskutus tiedot (maksusitoumukset, laskutusosoitteet).

Potilastietojen säilytysaika: tutkimuspöytäkirjoja säilytetään vähintään 12 vuotta tai pidempään, mikäli se on potilaan hoidon kannalta olennaista. Lausunnot, hoitotiedot ja muut keskeiset potilastiedot 12 vuotta potilaan kuolemasta tai 120 vuotta potilaan syntymästä. Kaikki ennen 1.5.1999 laaditut asiakirjat säilytetään pysyvästi.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Potilaan itse ilmoittamat tiedot:

- 1) henkilö- ja yhteystietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus tarkistetaan kunkin käynnin yhteydessä
- 2) potilaan itse kertomat terveydentilaa koskevat tiedot

Hoitosuhteen aikana syntyneet tiedot:

terveydenhuollon ammattilaisen laatimat sairauskertomusmerkinnät, tutkimuslausunnot, todistukset

Muista hoitopaikoista potilaan luvalla hankitut tai potilaan itse toimittamat asiakirjajäljennökset: esim. epikriisikopiot, lausuntokopiot, todistukset

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Lakisääteisten tapaturmavakuutusten edellyttämät tilanteet

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto: Säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa varastuhuoneessa, vain rajatuilla ja nimetyillä henkilöillä on avaimet.

Sähköinen aineisto: Käytössämme on Diarium-potilastietojärjestelmä, joka on terapia-aloille suunniteltu potilaskortisto- ja laskutusohjelma. Tietojärjestelmällä tallennettavat ja käsiteltävät tiedot ovat rajattujen ja nimettyjen henkilöiden käytettävissä. Käyttö edellyttää tunnistautumista ja salasanasuojattua kirjautumista tietojärjestelmään.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Pyyntö tulee tehdä kirjallisena yhtiön toimistolle (Sibeliuksenkadu 3 A 20, Turku) osoitettuna toimitusjohtaja Jenni Suonkedolle. Edellyttämme henkilöllisyyden todentamista voimassa olevalla henkilöllisyystodistuksella (passi, 1.3.1999 jälkeen myönnetty henkilökortti, 1.10.1990 jälkeen myönnetty ajokortti, merimiespassi). Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Rekisterissä olevalla henkilöllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Huomioitahan kuitenkin, että potilastietojärjestelmästä ei voi poistaa tai siirtää tietoa potilaan pyynnöstä, ellei kirjaus ole virheellinen. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 2009). Pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti rekisterinpitäjälle edellä kuvatun mukaisesti. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).