

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) 23.3.2018 Mika Saren	Päivitetty (pvm ja nimi) 8.10.2020 Tuomas Mainio
Rekisteritiedot	
1 Rekisterin nimi Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy asiakasrekisteri	
2a Rekisterin pitäjä (nimi, osoite, puhelin) Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy, Saaristonkatu 22, 90100 Oulu	
<p>Tämä tietosuojaseloste koskee niitä Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy:n ja sen tytäryhtiöiden tuottamien kuntoutus- ja sosiaalipalveluiden asiakkaita, joiden osalta Coronaria Oy tai sen tytäryhtiö toimii rekisterinpitäjänä.</p>	
2b Palvelusetelituotannon rekisterinpitäjyys Kuntayhtymä on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvien asiakastietojen tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjä päättää rekisterin tietojen luovuttamisesta ja huolehtii niiden arkistoinnista tai hävittämisestä. Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi. Kun asiakas poistuu palvelun piiristä, palvelusta syntyneet asiakirjat on toimitettava veloitussetta kuntayhtymälle. Kuntayhtymä huolehtii asiakirjojen arkistoinnista. Palvelun tuottaja vastaa omien tietojensa asianmukaisesta hävittämisestä.	
3a Rekisteriasioista vastaava henkilö (nimi, osoite, puhelin, sposti) Palvelujohtaja Essi Katisko, Saaristonkatu 22, 90100 Oulu puhelin 040 684 6983, essi.katisko@coronaria.fi	
3b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö(t) (nimi, puhelin, sposti) Tietosuojavastaava Tuomas Mainio, tietosuojavastaava(at)coronaria.fi	
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy tuottaa Kelalle, kunnille ja kuntayhtymille, sairaanhoitopiireille, vakuutusyhtiöille sekä itse maksaville asiakkaille kuntoutuspalveluja. Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy pitää yllä asiakasrekisteriä kuntoutujista. Rekisterin tarkoitus on kerätä tietoa kuntoutustoiminnan suunnittelua ja toteuttamista ja toiminnan toteutumisen seurantaa sekä laskutusta, perintää ja toiminnan johtamista varten. Tuotettuja kuntoutuspalveluita toteutetaan yksilökuntoutuksena ja laituskuntoutuksena. Palveluja ovat:	
<ul style="list-style-type: none"> - Toimintaterapia - Puheterapia - Fysioterapia - Psykologipalvelut - Neuropsykologiset palvelut - Psykoterapia - Kuntoutuskurssit - Hieronta 	
Asiakkaaksi tulo edellyttää, että henkilöstä voidaan tallentaa tietoja Coronaria Kuntoutuspalveluiden käytössä olevaan potilasrekisteriin.	
Perusteet henkilötietojen käsittelylle:	
<ul style="list-style-type: none"> - sopimus rekisteröidyn ja palveluntuottajan (Coronaria) välillä 	

- rekisterinpitäjän oikeutettu etu
- rekisteröidyn suostumus
- rekisteröidyn elintärkeät edut
- lakisääteiset perusteet, jossa toimintaa ohjaa seuraava lainsäädäntö:
 - o Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
 - o Laki terveydenhuollon valtakunnallisesta henkilörekisteristä 556/1989
 - o Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
 - o Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015
 - o Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
 - o Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009
 - o Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679
 - o Tietosuoja laki 1050/2018

Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus

5a Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot asiakkaista:

- Henkilötiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus, lähiomainen/alaikäisen asiakkaan huoltaja
- Kuntoutuspäätökset/maksusitoumukset
- Kuntoutussuunnitelmat
- Kuntoutusjakson tavoitteet ja arvioinnit, testit
- Kuntoutuskäytien kirjaamiset
- Terapiapalautteet/lausunnot
- Merkinnän tekijän nimi ja asema

Rekisteriin talletetaan käytön seurannan lokitiedot. Kaikki rekisteriin talletettavat tiedot ovat salassa pidettäviä.

Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta asiakkaan syntymästä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Henkilö-/potilastietojen säilyttämisaika perustuu Coronarian arkistointiohjeeseen, joka pohjautuu kulloinkin voimassa olevaan lainsäädäntöön. Arkistointiohjeessa on määritelty henkilötietojen säilyttämisaika eri tilanteissa.

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot rekisteriin saadaan kuntoutusasiakkaita lähettäviltä tahoilta Kela, kunnat ja kuntayhtymät, sairaanhoitopiirit, vakuutusyhtiöt ja itse maksavat asiakkaat. Lisäksi rekisteriin tallennetaan asiakkaan/huoltajan itse ilmoittamat tiedot.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan siihen oikeutetulle viranomaiselle (esim. Valvira, THL) viranomaisen pyynnöstä tai määräyksellä.

Asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen/huoltajalle, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. Tietoja luovutetaan asiakkaan/huoltajan kirjallisella luvalla ulkopuoliselle taholle. Viranomaisille ja vakuutuslaitoksille tietoja luovutetaan lainsäädännön erityismääräyksiin perustuen.

Potilastietojärjestelmiin kirjatut tiedot siirtyvät automaattisesti Omakantaan. Tietoja luovutetaan myös tarpeen mukaan Kelalle kelakorvauksen saamista varten.

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai EU:n talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojaaminen

9 Rekisterin suojaamisen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Paperiasiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa tai lukituissa kaapeissa. Asiakirjojen säilytystiloihin on pääsy ainoastaan hoitohenkilökunnalla.

B. Sähköinen aineisto

Asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimike ja tehtäväkohtaisesti.

Tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä.

Rekisteröidyn oikeudet

10 Oikeus tietojen tarkastamiseen ja korjaamiseen

Rekisteröidyllä on:

- Oikeus saada pääsy omiin tietoihinsa. EU 2016/679:n 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.
- Oikeus vaatia tiedon korjaamista. EU 2016/679:n 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta.
- Oikeus tarkastaa omia tietojaan koskevat järjestelmän lokitiedot. Lokitiedoista selviää, kuka rekisteröidyn tietoja on käsitellyt, mitä muutoksia tietoihin on tehty ja milloin.

Kaikki pyynnöt osoitetaan kirjallisena Coronarian tietosuojavastaavalle. Lomakkeen saa mistä tahansa Coronarian toimipisteestä.

11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on:

- Oikeus poistaa tiedot järjestelmästä. EU 2016/679:n 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. EU 2016/679:n 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. EU 2016/679:n 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.

Näitä rekisteröidy oikeuksia ei sovelleta lakisääteisissä järjestelmissä. Coronaria ei siis rekisteristä riippuen välttämättä voi lain mukaan siirtää tai poistaa tietoja järjestelmistä. Pyynnöt arvioidaan tapauskohtaisesti.

Kaikki pyynnöt osoitetaan kirjallisena Coronarian tietosuojavastaavalle. Lomakkeen saa mistä tahansa Coronarian toimipisteestä.