

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) 16.5.2018 Kimi Kurkinen	Päivitetty (pvm ja nimi) 28.10.2020 Tuomas Mainio
Rekisteritiedot	
1 Rekisterin nimi Coronaria Silmäklinikka Oy:n asiakasrekisteri	
2 Rekisterin pitäjä (nimi, osoite, puhelin) Coronaria Silmäklinikka Oy, Saaristonkatu 22, 90100 Oulu	
3a Rekisteriasioista vastaava henkilö (nimi, osoite, puhelin, sposti) Toimitusjohtaja Ulla Näpänkangas, Saaristonkatu 22, 90100 Oulu, 040 748 0710, ulla.napankangas@coronaria.fi	
3b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö(t) (nimi, puhelin, sposti) Tietosuojavastaava Tuomas Mainio, tietosuojavastaava@coronaria.fi	
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus Silmälääkäri vastaanoton asiakas- ja potilasrekisterin käyttötarkoitus on asiakkaiden henkilö- ja yhteystietojen, silmien ja muun terveydentilan sekä asiakkaan terveyden- tai sairaudenhoitoon liittyvien havaintojen ja tutkimustulosten sekä hoitosuunnitelmätiedon tallentaminen, seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely. Perusteena rekisterin pitämiselle on lain vaatimukset sekä asiakas- ja potilassuhde. Rekisterin avulla tapahtuu myös ajanvaraus, asiakkaiden tilausten ja ostotapahtumien käsittely sekä taloushallintoon liittyvät toiminnot ja toiminnan johtaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointiin sekä asiakassuhteen hoitoon. Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> - Arkistolaki 1994/831 - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 2007/159 - Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 2009/298 - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 1994/559 - Laki yksityisestä terveydenhuollosta 1990/152 - Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 - Tietosuojalaki 1050/2018 	
Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus	
5a Rekisterin tietosisältö Rekisteriin kuuluvassa asiakasrekisterissä ovat asiakkaan perustiedot: <ul style="list-style-type: none"> - Nimi, henkilötunnus, syntymäaika, osoitetiedot, puhelinnumero - Tietoa ammatista - Tiedot asiakkaan antamista suostumuksista Rekisteriin kuuluvissa optikko-, silmälas-, piilolasi-, esitieto-, ja silmälääkäriosioissa ovat mm: <ul style="list-style-type: none"> - Tietoja asiakkaan silmälasista - Silmien ja muun terveyden tutkimustiedot - Tiedot määrätystä lasista 	

- Tiedot kaikista lääkkeistä, tutkimuksista ja hoidoista
- Tietoja hoitosuunnitelmasta
- tallennettuja todistuksia ja muita lomakkeita
- Merkintöjen tekijöiden nimi, asema ja ajankohta

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterissä ovat asiakkaan itse ilmoittamat tiedot. Henkilö- ja yhteystietojen oikeellisuus tarkistetaan kunkin asiakaskäynnin yhteydessä.

Rekisteriin kuuluvissa optikko-, silmälas-, piilolasi-, esitieto- ja silmälääkäriosioissa ovat asiakkaan toimittaman materiaalin tutkimisen, asiakkaan haastattelun ja erilaisten tutkimusten yhteydessä muodostuneet tiedot.

Asiakailta voidaan ottaa kirjallinen suostumus tietojen tallentamiseen ja käsittelemiseen. Suostumuksen yhteydessä asiakasta informoidaan tarvittavassa laajuudessa tietojen käsittelystä.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. Ulkopuoliselle taholle tietoja luovutetaan asiakkaan henkilökohtaisesti antamalla kirjallisella luvalla.

Tietoja on luovutettava viranomaisille tietyissä laissa erikseen mainituissa tilanteissa. Tietoja voidaan luovuttaa Kelan ylläpitämään Kanta-järjestelmään laissa ja asetuksissa määrätyn mukaisesti.

Tietojen luovutus asiakkaalle ja ulkopuolisille tapahtuu paperitulosteina.

Markkinointiin ja hoitosuhteeseen liittyvään informointiin tietoja voidaan käyttää lain antamien mahdollisuuksien sekä asiakkaan antamien suostumusten ja / tai kieltojen mukaisesti.

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojaaminen
9 Rekisterin suojauksen periaatteet

Potilasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja voivat käsitellä vain hoitoon kulloinkin osallistuvat henkilöt ja heidän avustajansa. Tietoja saa käsitellä vain asiakas- ja hoitosuhteeseen liittyen ja tehtävien edellyttämässä laajuudessa.

a. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)

Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukittavissa arkistoissa, joihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joilla on siihen oikeus.

b. Sähköinen aineisto (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)

Promeda-ohjelmiston potilastiedot sisältävä tietokanta sijaitsee fyysisesti Coronaria Silmäklinikka Oy:n tiloissa olevalla palvelinkoneella.

Sähköiset tallennetut tiedot on suojattu sähköisellä käyttöoikeudella. Käyttäjät kirjautuvat ohjelmistoon henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla tai VRK:n myöntämällä sähköisellä terveydenhuollon varmenteella.

Yrityksen rekisteriasioista vastaava henkilö tai järjestelmän pääkäyttäjä määrittelee rekisterin manuaalisten ja sähköisten tietojen käyttöoikeudet työtehtävien mukaan. Järjestelmä pitää tietojen käsittelystä tarkkaa sisäistä lokia, josta käy ilmi käyttäjä- ja potilaskohtaisesti potilastiedot, joita käyttäjä on katsonut tai muokannut.

It-ympäristö on määritelty tietoturvalliseksi ja it-laitteet on fyysisesti suojattu.

10 Henkilötietojen säilytysaika

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

Rekisteröidyn oikeudet

11 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.

12 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 aiheetonta 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.