

| Laatijan tiedot | |
|---|--|
| Laadittu (pvm ja nimi) | Päivitetty (pvm ja nimi) 17.12.2019 Tuomas Mainio |
| Rekisteritiedot | |
| 1 Rekisterin nimi Medilaser Oy:n potilas-asiakasrekisteri | |
| 2 Rekisterin pitäjä (nimi, osoite, puhelin) Medilaser Oy, Piispansilta 9a, 4 krs. 02230 Espoo. Puh. 09-231 50480 | |
| 3a Rekisteriasioista vastaava henkilö (nimi, osoite, puhelin, posti) Toimitusjohtaja Lasse Hyyti, Piispansilta 9a, 4 krs. 02230 Espoo puhelin 040 772 6811, lasse.hyyti(at)medilaser.fi. | |
| 3b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö(t) (nimi, puhelin, posti) Tietosuojavastaava Tuomas Mainio, tietosuojavastaava(at)coronaria.fi | |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus Silmälääkärivastaanoton 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. 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 Oikeellisuusperuste tietojen käsittelylle tässä rekisterissä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 6 mukaisesti: <ul style="list-style-type: none">- Rekisteröidyn antama suostumus- Osapuolten välinen sopimus | |
| Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus | |
| 5a Rekisterin tietosisältö <ul style="list-style-type: none">- Henkilön yksilöintitiedot: nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, ikä- Silmälasien vahvuus- Asiakkaan vapaaehtoisesti antamia lisätietoja- Ajanvaraustiedot | |
| 6 Säännönmukaiset tietolähteet Rekisteriin kuuluvassa asiakasrekisterissä ovat asiakkaan perustiedot: <ul style="list-style-type: none">- Nimi, henkilötunnus, syntymäaika, osoitetiedot, puhelinnumero | |

- Tietoa ammatista ja työnantajasta
- Tiedot asiakkaan antamista suostumuksista

Rekisteriin kuuluvissa optikko-, silmälas-, piilolasi-, esitieto-, ja silmälääkäriosioissa ovat mm:

- Tietoja asiakkaan silmälasista
- Silmien ja muun terveyden tutkimustiedot
- Tiedot määrätyistä ja myydyistä lasista
- Tiedot lääkkeistä, tutkimuksista ja hoidoista
- Tietoja hoitosuunnitelmasta
- tallennettuja todistuksia ja muita lomakkeita
- Merkintöjen tekijöiden nimi, asema ja ajankohta
- Tiedot sairauksista

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 13 § "Potilaslaki") ja henkilökunnalla ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.

Potilastietoja voidaan luovuttaa potilaan yksilöidyllä suostumuksella taikka mikäli asiasta on laissa nimenomaisesti erikseen säädetty. Silloin kun tietojen luovutus edellyttää potilaan suostumusta, voi suostumuksen tietojen luovuttamiseen perua.

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 suojauksen periaatteet

Potilastiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Potilastietoja ei saa luovuttaa sivullisille ilman potilaan suostumusta tai nimenomaista lainsäädäntöä. Potilastietoja saa käyttää ainoastaan ao. potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää käyttöoikeuksien antamisesta työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

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 lokitiedoilla. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimike ja tehtäväkohtaisesti.

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.
- 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.

Kaikki pyynnot osoitetaan kirjallisena Coronarian tietosuojavastaavalle. Lomakkeen saa mistä tahansa Medilaserin tai 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 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.

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

Kaikki pyynnot osoitetaan kirjallisena Coronarian tietosuojavastaavalle. Lomakkeen saa mistä tahansa Medilaserin tai Coronarian toimipisteestä.

13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilörekisteriin kerättyä yksilöivää tietoa ei käytetä kaupallisiin tarkoituksiin.