

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Pietarsaaren kaupunki, sosiaali- ja terveysvirasto PL 111 68601 Pietarsaari Puh. 06 786 1111
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hoitotyön päällikkö Lis-Marie Vikman Vanhushuollon päällikkö Pirjo Knif Sosiaalihuollon päällikkö Carola Lindén
3 Rekisterin nimi	Potilas- ja asiakashallinnon rekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja perusteet	Luetteloita tarvitaan potilas- ja asiakashallinnon seurantaan. Luettelot toimivat tarkistuslistoina kontrolloitaessa potilas- ja asiakashallinnon asioita, kuten laskutusta ja tilastointia. Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Keskeinen lainsäädäntö: Tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuoja laki (1050/2018), julkisuuslaki (621/1999), terveydenhuoltolaki (1326/2010), erikoissairaanhoidon laki (1062/1989), kansanterveyslaki (66/1972), potilaslaki (785/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007), mielenterveyslaki (1116/1990), arkistolaki (831/1994), sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009), kirjanpitolaki (1336/1997).
5 Rekisterin tietosisältö	Luettelot sisältävät: <ul style="list-style-type: none"> • potilas- tai asiakaslaskutus- ja kuntalaskutustietoja • potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja
6 Henkilötietojen tietolähteet	Luetteloiden tiedot saadaan potilas-/asiakaskertomuksesta, muilta hoitotahoilta, potilailta/asiakkailta tai omaisilta.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Luetteloita on vain niitä tarvitsevilla yksiköissä. Tietoja ei luovuteta asiattomille. Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietoja säilytetään sen aikaa kuin niitä tarvitaan tarkoitusta varten. Tietoja siirretään potilas-/asiakas-kertomuksiin tai niitä käytetään laskutuksen ja tilastoinnin perustana. Perustiedot tuhoetaan, kun niitä ei enää tarvita.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteritiedot ovat salaisia. Tietoja käsittelevällä henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin.</p> <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisia luetteloita säilytetään lukituissa kaapeissa ja ne tuhoetaan, kun niitä ei enää tarvita.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset luettelot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita.</p>