

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Pietarsaaren kaupunki, sosiaali- ja terveysvirasto PL 111 68601 Pietarsaari Puh. 06 786 1111
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Hoitotyön päällikkö Lis-Marie Vikman Vanhushuollon päällikkö Pirjo Knif Sosiaalihuollon päällikkö Carola Lindén
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Potilas- ja asiakasryhmien, toimenpiteiden, tarkastusten ja käytien seuranta
<b>4</b> <b>Henkilö- tietojen käsit- telyn tarkoitus ja perusteet</b>	<p>Luetteloita tarvitaan yksiköiden työn organisointia, seuranta, raportointia ja tilastointia varten, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suunniteltuihin tarkastuskäynteihin, tutkimuksiin ja toimenpiteisiin</li> <li>• Lääkkeiden ja hoitomateriaalin seurantaan</li> <li>• Potilas- ja asiakasryhmiä varten, esim. elinsiirto-, dialyysi- ja intervallipotilaat</li> <li>• Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseksi</li> <li>• RAI- ja muihin arviointeihin</li> <li>• Eri tilaisuuksien ja ryhmien osallistujaluetteloita varten</li> <li>• Vammaishuollon työtoiminnan seurantaan</li> </ul> <p>Käsittelyn oikeusperuste:          EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>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), työterveyshuoltolaki (1383/2001), laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994), mielenterveyslaki (1116/1990), arkistolaki (831/1994), sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009).</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Luettelot sisältävät esim. seuraavanlaisia potilas- ja asiakastietoja <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilötietoja</li> <li>• Diagnooseja, toimenpiteitä ja hoitosuunnitelmia</li> <li>• Lääkkeiden ja hoitomateriaalin käyttöä</li> <li>• Seurantaportteja, tutkimuksia ja tuloksia</li> </ul>

<b>6</b> <b>Henkilötietojen</b> <b>tietolähteet</b>	Luetteloiden tiedot saadaan potilaskertomuksesta, muilta hoitotahoilta, maistraatista, potilailta/asiakkailta tai omaisilta.
<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>säännön-</b> <b>mukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Luetteloita on vain niitä tarvitsevilla yksiköissä. Potilas-/asiakastietoja ei luovuteta asiattomille. Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>säilytysajat</b>	Manuaalinen aineisto Yksiköissä oleva manuaalinen aineisto tuhoetaan, kun sitä ei enää tarvita.  B ATK:lla käsiteltävät tiedot  Sähköiset luettelot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita.
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	Rekisteritiedot ovat salaisia. Tietoja käsittelevällä henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin.