

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä/omistaja
3. Rekisterin vastuuhenkilö(t)
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Hyvinvointialueen tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1 Rekisterin nimi	Asiakkaan, potilaan tai omaisen vaaratilanneilmoitus Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen omasta sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannosta
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue Osoite Tullinportinkatu1, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot Kirjaamo@itauusimaa.fi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	tehtävänimike Laatupäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Asiakas- ja potilasturvallisuuden erityisasiantuntija Osoite Tullinportinkatu1, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Kirjaamo@itauusimaa.fi
5 Hyvinvointialueen tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tietosuojavastaava Osoite Tullinportinkatu1, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Hyvinvointialue noudattaa arkistonmuodostussuunnitelmaa asiakirjojen säilyttämisessä. Arkistolain (§ 8) mukaan arkistonmuodostajan on ylläpidettävä asiakirjojen säilytysajat ja -tavat sisältävää arkistonmuodostussuunnitelmaa. Asiakirjojen hävittämisessä hyvinvointialue noudattaa Arkistolakia. Arkistolaki (13 §) velvoittaa hävittämään määrääjän säilytettävät asiakirjat arkistonmuodostajan niille määräämien säilytysaikojen päätyttyä siten, että tietosuoja on varmistettu. Asiakirjoja saa hävittää ainoastaan arkistonmuodostussuunnitelmaan sisältyvän säilytysajan umpeuduttua. Erityistä huolellisuutta on noudatettava salassa pidettävien tietojen ja henkilötietojen hävittämisessä.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Ilmoituksen yhteydessä annettujen tietojen avulla hyvinvointialueen yksikkö, jossa vaaratilanne on tapahtunut, voi selvittää tapahtuman taustat ja olosuhteet sekä kehittää toimintaansa. Ilmoituslomakkeella ei kerätä henkilötietoja.
8 Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin tallennetaan vaaratilanneilmoituksessa annettu tapahtuma- tai havaintoaika, yksikön nimi, jota ilmoitettu vaaratilanne koskee, tapahtuman kuvaus sekä tiedot tapahtuman seurauksista. Lisäksi tallennetaan ilmoittajan oma näkemys siitä, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin estää.
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen palveluyksikköä koskevat tiedot saadaan ilmoittajalta (asiakas, potilas, omainen) vaaratilanneilmoituslomakkeen kautta.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei säännönmukaisesti luovuteta tietoja.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin käyttö edellyttää käyttöoikeuksien myöntämistä asianosaisille. Rekisterin käyttöoikeus perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Ilmoitusten käsittelijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset HaiPro-järjestelmään. Koko henkilökunnan tietosuojalainsäädännön tuntemus varmistetaan koulutuksin.
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
14 Tarkastusoikeus	Henkilötietoja ei kerätä

15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	EU:n yleisen tietosuojasetuksen 12 artiklan mukaan rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan (asiakas, potilas, omainen) informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla www.itauusimaa.fi
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
19 Muu informaatio	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.