

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä

28.5.2020

Sisällys

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

1	Rekisterin nimi	Potilas- ja asiakastietorekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sipoon kunta, sosiaali- ja terveystieteiden yksikkö</p> <p>Osoite Sipoon kunta, Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531</p>
3	Rekisterin vastuuhenkilö	<p>Tehtävänimike Palvelujohtaja/johtava lääkäri</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Työikäisten palveluiden palvelujohtaja/johtava lääkäri</p> <p>Osoite Nikkilän sosiaali- ja terveysasema, PL 7, 04131 Sipoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531, anders.mickos@sipoo.fi</p>
5	Kunnan tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike Tietosuojavastaava</p> <p>Osoite Sipoon kunta, Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531, tietosuojavastaava@sipoo.fi</p>

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Noudetaan laeissa määriteltyjä säilytysaikoja</p> <p>Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009 23§</p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007</p> <p>Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1995</p> <p>Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015</p> <p>Arkistolaki 831/1994</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Tietojen käsittely perustuu lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</p> <p>Terveydenhuoltolain 2. luvussa määritellään kunnan terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen kuuluvat tehtävät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • terveysneuvonta ja terveystarkastukset (13 §) sisältäen suun terveydenhuollon • seulonnat (14 §) • neuvolapalvelut (15 §) • kouluterveydenhuolto (16 §) • opiskeluterveydenhuolto (17 §) <p>Terveydenhuoltolain 3. luvussa määritellään kunnan järjestämästä sairaanhoidosta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sairaanhoito (24 §) • kotisairaanhoito (25 §) • suun terveydenhuolto (26 §) • mielenterveystyö (27 §) • päihdetyö, joka annetaan osana terveydenhuoltoa (28 §) • lääkinnällinen kuntoutus (29 §) <p>Kunnan velvollisuudet ikääntyneiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osalta määritellään laissa ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012).</p> <p>Rekisterin pitämisen peruste: Potilas-/asiakassuhde</p> <p>Rekisteri sisältää potilaiden ja asiakkaiden hoidon järjestämiseksi ja seurantaan varten tarvittavat tiedot. Potilastietoja käytetään sairauksien ehkäisemiseen, tutkimiseen ja hoitamiseen sekä asiakastietoja hoivan ja huolenpidon suunnitteluun, järjestämiseen ja seuraamiseen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun ja opetus- sekä tutkimustarkoituksiin, tilastointiin ja laskutukseen.</p> <p>Sipoon kunnan sosiaali- ja terveystoimikunnan potilas- ja asiakastietorekisteri on osa terveydenhuoltolain 9 §:ssä tarkoitettua sairaanhoitopiiriin (Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri) alueen julkisen terveydenhuollon yhteistä potilasrekisteriä. Sipoon kunta on rekisterinpitäjänä omassa toiminnassa syntyneiden potilastietojen ja -asiakirjojen osalta.</p> <p>Toimintaa ohjaavat keskeiset lait:</p> <ul style="list-style-type: none"> – EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 – Tietosuoja laki 1050/2018 – Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 – Hallintolaki 434/2003 – Terveydenhuoltolaki 1326/2010 – Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 – Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009 – Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 – Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 – Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 – Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012 – Tilastolaki 280/2004

	<ul style="list-style-type: none"> – Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) – Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994) – Arkistolaki (831/1994) – Kansanterveyslaki (66/1972)
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>1. Mediatri- potilas- ja asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot</p> <p>Perustiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suku- ja etunimet • henkilötunnus • osoitetiedot ja kotikunta • puhelinnumerot • henkilön itsensä nimeämä lähiomainen ja/tai yhteyshenkilö, alaikäisen henkilön huoltaja ja näiden yhteystiedot • edunvalvoja ja yhteystiedot • laskutusosoite, jos eri kuin henkilöllä itsellään <p>Potilaan/asiakkaan terveyttä ja sairautta koskevat välttämättömät ja tarpeelliset tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi • hoidon suunnittelun, järjestämisen ja toteutuksen kannalta välttämättömät terveydentilätiedot • terveysneuvonta • laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset • lääketieteelliset riskitiedot • toimenpideasiakirjat (mm. suun terveydenhuolto) • toimintakykyyn liittyvät tiedot • lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot • todistukset, lausunnot ja päätökset • muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot • tiedot potilastietojen luovutuksista <p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajanvaraustiedot, läheteiden käsittelyä koskevat tiedot • maksun määrittämiseen liittyvät tiedot • informointi, suostumukset sekä kiellot • muut tahdonilmaisut <p>Sosiaalityö (sosiaalihuollon rekisteri)</p> <p>Sosiaalihuollon rekisteri ei tällä hetkellä käytössä</p> <ul style="list-style-type: none"> • suostumukset ja kiellot rekistereiden välillä <p>Käyttöloki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiedot potilaan/asiakkaan tietoja käsittelevistä henkilöistä • Käyttöoikeuden saaneiden työntekijöiden tiedot

	<p>2. Mediatri-potilastietojärjestelmään integroidut Sipoon kunnan käyttämät hoitoon, laboratoriotuloksiin, viestivälitykseen ja tilastointiin liittyvät järjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navitas viitetietohakemisto – Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin yhteisrekisteri • Weblab – Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin yhteinen laboratoriojärjestelmä • Radu-röntgenjärjestelmä - Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin yhteinen röntgenjärjestelmä • Kanta-palvelut – kansallinen potilastiedon arkisto ja reseptikeskus • pDGR-tuotteistus (raportointi) – potilaista välitetty tieto on anonymisoitua • ProE-laskutusjärjestelmä • Medinet <ul style="list-style-type: none"> ○ Potilaiden henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettu järjestelmä, joka kytketty Mediatriin. Mahdollistaa potilaan omahoidon ja asioinnin potilaan ja ammattilaisen välillä suojatulla yhteydellä • MediMobi <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiilikäyttöjärjestelmä kotihoidon dokumentointia varten <p>3. Erilliselle palvelimelle tai työasemalle tallennetut tiedot, rajoitetut oikeudet, salasanoin suojattu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maksusitoumusten diaarionumerointi • muita koosteita, joiden käyttötarkoitus on seurata asioita kootusti. Tiedot löydettävissä myös asiakastietojärjestelmästä. Vain ennalta sovittujen henkilöiden käytössä. Tuhotaan käytön jälkeen. <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Potilaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut todistusjäljennökset ja potilaan suostumukset sekä EKG-käyrät, röntgenkuvat ja muut paperimuodossa olevat asiakirjat.</p> <p>Kaikki tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan/potilaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella. Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko potilaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta/potilaalta itseltään. Asiakkaalla/potilaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Terveystietolain 9 §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri) olevia eri toimintayksiköiden potilastietoja saadaan ilman potilaan antamaa erillistä suostumusta käyttää potilaan hoidon edellyttämässä laajuudessa sen jälkeen, kun potilasta on informoitu yhteisestä potilastietorekisteristä ja kun potilaalla on hoitosuhde Sipoon kunnan terveyskeskukseen. Lisäksi edellytetään, että potilas ei ole kieltänyt tietojensa käyttöä toisessa toimintayksikössä. Potilas saa tehdä ja peruuttaa kiellon milloin tahansa. Mikäli tietoja hankitaan teknologisen käyttöyhteyden avulla muista kuin Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin potilasrekistereistä, tulee tähän saada potilaan lupa.</p> <p>Potilastietoja saadaan myös Kansaneläkelaitoksen ylläpitämän potilastiedon arkiston (Kanta) kautta, jollei potilas ole Kanta-palvelujen informoinnin jälkeen kieltänyt tietojen luovutusta. Kanta-informoinnin potilas saa terveydenhuollossa asioidessaan tai Kansaneläkelaitoksen Omakanta-sivujen kautta.</p> <p>Sipoolaisten asukkaiden/potilaiden henkilö- ja osoitetietoja saadaan väestörekisteristä viikoittain. Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivyty järjestelmään. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään hoitosuhteen alkaessa.</p>

<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 653/2000 13 §). Tietoja ei luovuteta ilman potilaan suostumusta sivullisille. Sivullisilla tarkoitetaan muita kuin asianomaisessa toimintayksikössä potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.</p> <p>Potilastietoja voidaan luovuttaa (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 653/2000 §13, §13a ja §13b): Potilaan suostumuksella. Jos potilaalla itsellään ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty.</p> <p>Terveystietolain 9. §:n mukaan yhteisessä potilastietorekisterissä (Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri) olevia eri toimintayksiköiden potilastietoja saa luovuttaa ilman potilaan antamaa erillistä suostumusta sen jälkeen, kun potilasta on informoitu yhteisestä potilastietorekisteristä ja kun potilaalla on hoitosuhde tietoja tarvitsevaan terveydenhuollon toimintayksikköön.</p> <p>Kansaneläkelaitoksen potilastiedon arkistoon (Kanta) tallennetut potilastiedot ovat tiedot tallentaneen rekisterinpitäjän käytettävissä. Jos potilastietoja haetaan toisen rekisterinpitäjän rekisteristä, kyseessä on luovutus, johon tarvitaan potilaan suostumus. Potilaan antama suostumus on voimassa toistaiseksi ja käsittää kaikki järjestelmässä jo olevat ja myös siihen myöhemmin tallennettavat potilastiedot. Potilas voi kuitenkin rajata suostumuksen laajuutta erikseen tekemällään kiellolla. Kiellon voi kohdistaa tietyn palvelutapahtuman tai palvelujen antajan tietoihin. Potilas hallinnoi tietojensa näkymistä Kansaneläkelaitoksen Omakanta palvelun kautta tai ko. tiedot tallentaneen rekisterinpitäjän luona. Kanta-palvelujen hallinnointi ja rekisterinpito on Kansaneläkelaitoksen vastuulla.</p> <p>Rekisteritietoja luovutetaan pyynnöstä lain nojalla rekisterin tietoihin oikeuden omaaville viranomaisille. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lainkohta, jonka perusteella tietoja pyydetään.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia ja tartuntatautien seurantaa varten. (Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 3. § ja Tartuntatautilain 4. luku)</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitoilmoitusrekisteri • syntyneiden lasten rekisteri • raskaudenkeskeyttämisrekisteri • sterilointirekisteri • syöpärekisteri • epämuodostumarekisteri • näkövammarekisteri <p>Fimean ylläpitämiä rekistereitä ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> • hättäväikutusrekisteri • huumausainerekisteri <p>(Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä 556/1989 3 §, Laki tilastolain muuttamisesta 361/2013, Laki Terveystietojen ja hyvinvoinnin laitoksesta 31.10.2008/668).</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan/potilaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Rekisteriin talletetut henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Tietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p>

	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja suojaohjeistuksella.</p> <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto (paperiasiakirjat) säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Arkistointi tapahtuu arkistolain mukaisesti potilaskohtaisiin kansioihin.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot kerätään sähköisiin tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen sekä muin teknisin keinoin suojattuja. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa tietosuojasopimuksen. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Rekisteriin tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Asiakkaat/potilaat voivat käyttää internetin kautta tiettyjä sähköisiä asiointipalveluja (esimerkiksi sähköiset lomakkeet) vahvaa tunnistautumista käyttäen.</p> <p>Ostopalvelut</p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävällä sopimuksella.</p> <p>Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.</p>
13	Mediatri on liitetty Duodecimin ylläpitämään Päätöksenteon tukijärjestelmään. Järjestelmä analysoi ja tuottaa käyttäjälle neuvoja ja ohjeita välittömästi hoitotapahtuman yhteydessä.
Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Potilaskertomuksesta välitetty tieto Päätöksentukeen on nimetöntä.
14	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.
Tarkastusoikeus	<p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Sipoon kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on eväty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuoja-valtuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Rekisteröidyllä on velvollisuus osoittaa henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan Sipoon kunnan kirjaamoon</p>

	<p>ERITYISHUOMIOT:</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot ja oikeus kieltää hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on eväty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaletuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Rekisteröidyllä on velvollisuus osoittaa henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa vaatia tietojen oikaisemista, poistamista tai täydentämistä.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteritietojen käsittely perustuu lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus perua tai rajata potilastiedon arkistoa varten antamansa suostumus tekemällään kiellolla. Kiellon voi kohdistaa tietyn palvelutapahtuman tai palvelujen antajan tietoihin. Potilas hallinnoi tietojensa näkymistä Kansaneläkelaitoksen Omakanta-palvelun kautta tai ko. tiedot tallentaneen rekisterinpitäjän luona.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Oikeus tietojen poistamiseen (Tietosuoja-asetus artikla 17)</p> <p>Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (Tietosuoja-asetus artikla 18) ja Vastustamisoikeus (Tietosuoja-asetus artikla 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan).</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (Tietosuoja-asetus artikla 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77).</p> <p>Tietosuojavaletuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00531 Helsinki Puh. 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä Sipoon kunnan verkkosivuilla ja kirjaamossa.</p>

20 Rekisterihallinto	Juridisena rekisterinpitäjänä henkilörekisterien osalta toimii sosiaali- ja terveysvaliokunta, jonka järjestämisvelvollisuuden piiriin palvelu kuuluu. Terveyspalveluiden osalta valiokunta on siirtänyt toimivaltansa julkisuuslain mukaisesta päätöksenteosta potilastietojen osalta työikäisten palveluiden palvelujohtajalle/johtavalle lääkärille tai hänelle nimetylle sijaiselle.
-------------------------	--