

1. Rekisterin nimi	NordLabin toimintojen tuotantorekisteri
2. Rekisterin pitäjä	NordLab hyvinvointiyhtymä
3. Rekisterin yhteyshenkilö	NordLabin tietosuojavastaava, tietosuojavastaava@nordlab.fi
4. Rekisterin käyttötarkoitus ja tietojen käsittelyn peruste	<p>NordLab tuottaa laboratoriopalvelut tilaajan (Pohjois-Pohjanmaan, Lapin, Kainuun ja Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueet) lukuun. Tilaaja on omien potilaidensa potilasasiakirjojen ja –tietojen rekisterinpitäjä ja vastaa niiden arkistoinnista ja säilyttämisestä oman potilasrekisterinsä osana säädösten ja STM:n ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Tilaajan tietohallinto toimittaa NordLabille laboratoriopalvelutuotannossa tarpeelliset edellä mainittujen hyvinvointialueiden potilaiden potilashallinnolliset tiedot.</p> <p>Tilaajien lisäksi tuotantorekisterissä käsitellään itsemaksavien yksityishenkilöiden tietoja.</p> <p>Tietojen käsittely perustuu potilaan hoitoa ja tutkimusta koskeviin lakeihin ja asetuksiin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietosuojalaki (1050/2018) • Terveystieteiden laki (1326/2010) • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • Erikoissairaanhoidon laki (1062/1989) • Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009) • Mielenterveyslaki (1116/1990) • Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) • Asetus lääkinällisestä kuntoutuksesta (1015/1991) • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) • Laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) • Arkistolaki (831/1994) • Laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä (101/2001) • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/279)
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Potilaan yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi ja henkilötunnus, kotikunta, osoite, puhelinnumero, sähköposti, potilaan nimeämä yhteyshenkilö, tarvittaessa alaikäisen huoltajan tai potilaan laillisen edustajan yhteystiedot, potilaan äidinkieli/asiointikieli.</p> <p>Potilaan hoidon ja tutkimuksen kannalta välttämättömät tiedot: laboratorio-, kuvantamis- ja muita tutkimustuloksia, kuntoutussuunnitelmia, ajanvaraus- ja potilaspäiväkirjoja sekä potilaiden suostumuksella tarvittaessa muilta hoito-, tutkimus- tai kuntoutuslaitoksilta tai ammattihenkilöiltä saatuja tietoja. Tämän lisäksi tallennetaan asiakkaan itsensä lomakkeilla antamat tiedot.</p>

	<p>Rekisterin ylläpitoon käytettävät järjestelmät Multilab Laboratorio, Samba Mikrobiologia, Verso Verikeskusjärjestelmä, Qpati järjestelmä, Vertti Verikeskusjärjestelmä, Effica Laboratorio, Effica Selainlaboratorio, Effica Mikrobiologia, Effica Verikeskus ja Vihta ajanvarausjärjestelmä. Tämän lisäksi henkilötietoa käsitellään eri laitteiden välitietojärjestelmissä, joita tarvitaan tuotannon toteuttamiseksi.</p> <p>Erikseen tallennettavat tiedot Järjestelmien lisäksi henkilötietoja käsitellään Excel-tiedostoissa, Paperisina, Sähköpostissa, Verkkolevyillä ja fyysisesti yksittäisten näytteiden yhteydessä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Väestörekisterikeskuksesta hyvinvointialueen väestörekisteritiedot, 2. Potilas itse tai hänen omaisensa, 3. Suoritetut tutkimukset ja toimenpiteet: lähettävä terveydenhuollon toimintayksikkö, ammatinharjoittaja tai potilaan suostumuksella muu hoitolaitos
7. Rekisterissä olevien tietojen luovutus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terveydenhuollon valtakunnallisiin lakisääteisiin rekistereihin teknisen käyttöyhteyden avulla (tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoitukset) 2. Viranomaisille ja muille, joilla on lakiin perustuva oikeus tietojen saantiin paperitulosteena 3. Potilaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella: omalle lääkärille, lähettäneelle lääkärille ja jatkohoitopaikkaan teknisen käyttöyhteyden avulla tai paperitulosteena suoraan henkilölle itselleen 4. Laskuihin liittyvät tiedot tarvittaessa potilaan kotikunnan terveydenhuoltoon ja maksuhäiriötapauksissa perintätoimenpiteiden hoitajalle paperitulosteena
8. Tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, paitsi tilanteessa jossa henkilö itse valtuuttaa rekisterinpitäjän luovuttamaan häntä itseään koskevia tietoja määritellylle taholle.</p>
9. Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot	<p>Tietoja luovutetaan lakiin pohjautuvien perusteiden mukaisesti sekä potilaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Tietoja luovutetaan EU:n Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Tietojen luovutuksesta päättää tilaajan tapauksessa kyseisen rekisterinpitäjän rekisteristä vastaava taho.</p>
10. Rekisterin suojaaminen	<p>Digitaalinen aineisto Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietojen suojauksesta vastaa rekisterinpitäjä.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan perehdytyksen, koulutuksen, ohjeistuksen sekä sisäisten ja ulkoisten auditointien avulla.</p> <p>Palvelimet ja tietokannat sijaitsevat järjestelmien ja hyvinvointialueiden palveluntuottajien tiloissa.</p>

	<p>Tietokeskuksen tiedoista tehdään varmuuskopioita palveluntuottajan käytänteiden mukaisesti.</p> <p>Tietoja suojataan järjestelmien käyttöoikeuksien hallinnalla. Järjestelmien käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja poistetaan henkilö siirtyessä pois käyttöoikeuksia vaativasta tehtävästä. Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus ja käyttäjäsitoumus, joka allekirjoitetaan työsuhteen alkaessa.</p> <p>Järjestelmien ylläpito-oikeudet ovat kaikilla järjestelmien ylläpitovastuussa olevilla henkilöillä.</p> <p>Paperiaineisto Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietojen suojauksesta vastaa rekisterinpitäjä. Paperiaineisto suojataan lukituissa kaapeissa, lukituissa tiloissa.</p>
11. Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista rekisterin yhteyshenkilöltä. Pyydettyessä rekisterinpitäjä antaa rekisteröidyn tiedot rekisteröidylle.</p>
12. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöltä tietojensa korjaamista. Rekisteröidyn tiedot korjataan rekisteröidyn pyynnön mukaisesti, mikäli tiedot ovat virheellisiä.</p>
13. Rekisteröidyn oikeus vastustaa tietojensa käyttöä	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella.</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa poistamista	<p>Rekisteröity voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöltä tietojensa poistamista. Rekisteröidyn tiedot poistetaan, kun niiden käytölle ei ole enää perustetta.</p>
15. Rekisteröidyn valitusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on yllä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä tietosuojavaltuutetulle.</p>
16. Tietojen tallentaminen, kopiointi, säilytysaika, arkistointi ja poistaminen	<p>Tietoja säilytetään niiden laissa määriteltyjen säilytysaikojen ajan. Rekisterin tiedoista muodostuu tiedostomuotoisia kopioita tilaajalle toimitettavien raporttien muodossa. Tiedot tuhotaan säilytysajan päätyttyä.</p>
17. Rekisteröidyn informointi	<p>Linkki tietosuojaselosteeseen on näkyvillä NordLabin ajanvarauksen yhteydessä. Tietosuojaseloste on nähtävillä NordLabin verkkosivuilla.</p>