

1.1.2023

## OmaHyvis -sähköisen asioinnin järjestelmän rekisteriseloste

Tämä on Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 13 mukainen potilastietoihin liittyvä henkilörekisteriseloste, jolla täytetään asetukseen pohjautuva tiedonantovelvollisuus. Tämä korvaa 15.6.2021 päivätyn rekisteriselosteen.

### 1 Rekisterin nimi

OmaHyvis- sähköisen asioinnin järjestelmä

### 2 Rekisterinpitäjät ja vastuuhenkilöt

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Posti-/käyntiosoite Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki

Puhelin 06 415 4111 (vaihde)

Rekisterin vastuuhenkilö: Lääketieteellinen professiojohtaja

Sairaanhoidopiirin tietosuojavastaava

Puh. 06 415 4111 (vaihde), tietosuojavastaava(at)epshp.fi

### 3 Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietojen käyttötarkoitus on internetsivuston kautta hoidettavien sähköisten sosiaali- ja terveyspalveluiden tarjoaminen kansalaisille. Palvelussa voi tallentaa omia tietoja ja asioida tietoturvallisesti sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa. Palvelu on tarkoitettu Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen kansalaisille, jotka asioivat alueen erikoissairaanhoidossa, perusterveydenhuollossa tai sosiaalitoimissa. Tarjottavien asiointipalveluiden laajuus vaihtelee toimipaikka- ja toimialakohtaisesti.

Palvelun käyttäjien tunnistuksessa käytetään kansallista Suomi.fi

Tunnistusta.

1.1.2023

Henkilötietoja järjestelmässä käsittelevät vain potilas itse sekä ammattihenkilö, jolla on oikeus tietojen käsittelyyn.

Henkilötietoja voidaan käyttää seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Asiakkaan perustietojen kerääminen hoidon järjestämiseksi ja hoidon toteuttamiseksi sekä palvelupolkujen esittelemiseksi. Rekisteröidyn antamien tietojen perusteella laaditaan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisen toimesta hänen hoitonsa toteuttamiseksi potilas-/asiakasasiakirjamerkinnät erilliseen potilas- tai asiakastietorekisteriin.
- Sähköisen asioinnin laadunhallinnan tehtävät, kuten analysointi ja raportointi sekä muut toiminnan kehittämiseen tähtäävät tarkoitukset
- Asiakkaan perustietojen sekä asiakohtaisten tietojen kerääminen sähköisen asioinnin kautta vireille laitetun hallintomenettelyn hoitamiseksi tai aloittamiseksi
- Sähköisen asioinnin kontakti- ja asiointihistorian hallinta
- Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely

#### 4 Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidystä henkilöstä tallentuu mm. seuraavat tiedot

- Henkilökohtaiset perustiedot (kuten etunimi, sukunimi, henkilötunnus, sukupuoli, kieli, osoite, kotikunta)
- Rekisteröidyn antamat tiedot (kuten puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut tarpeelliset yhteystiedot)
- Lähiomaistiedot (kuten lähiomainen, huoltaja, huollettava sekä alle 18-vuotiaiden lasten lukumäärä ja iät)
- Rekisteröidyn henkilön tallentamat terveys- ja elintapatiedot sekä muut henkilön antamat tiedot liittyen asian käsittelyyn ja käsittelyn arviointiin

1.1.2023

- Tiedot ammattihenkilöistä, jotka ovat hoitaneet sähköistä asiointia tunnistamis- ja varmentamisvälineiden ja -palveluiden käyttöön liittyviä tarpeellisia tietoja
- Sähköisen asioinnin käsittelyyn liittyviä tietoja (kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde)
- Sähköisen asioinnin kautta tehdyt asiat (kuten ajanvaraustiedot, täytettyjen sähköisten lomakkeiden sisältötiedot sekä muu sähköisen asioinnin kautta tehty viestintä)
- Rekisterinpitäjän tai palveluntarjoajan ajantasaiset tiedot, joiden perusteella sähköisiä palveluita tarjotaan (kuten ajanvaraustiedot).

Potilaalla ei ole lakisääteistä velvollisuutta toimittaa tietoja rekisterinpitäjälle. Tietojen antamatta jättäminen saattaa estää potilaan tehokkaan hoidon toteuttamisen.

## 5 Säännönmukaiset tietolähteet

- Kansallisesti käytettävissä olevat väestörekisteritiedot ja sähköisen asioinnin tiedot
- Rekisterinpitäjän tai palveluntarjoajan ylläpitämät tiedot
- Asiakkaan sähköisen asioinnin asiointitiedot (rekisteröidyn henkilön itsensä ja ammattilaisen antamat tiedot)

## 6 Tietojen luovutukset

Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta asiointiin liittyvien organisaatioiden ja yksiköiden ulkopuolelle. Tietojen luovutus voi tulla kyseeseen, jos niitä tarvitaan terveydenhuollon valtakunnallisiin ja alueellisiin lakisääteisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoituksissa tai viranomaisille ja muille, joilla on lakiin perustuva oikeus tietojen saantiin.

Tietojen luovutus asiakkaalle tapahtuu OmaHyvis-palvelun kautta hänen sähköisen asioinnin sopimuksensa ollessa voimassa.

1.1.2023

## 7 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta.

## 8 Rekisterin suojauksen periaatteet

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue tarjoaa sähköisen asioinnin palvelun rekisterinpitäjille ja vastaa palvelun teknisestä ylläpidosta sekä käytöstä alueen sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköissä.

Rekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevää henkilökuntaa koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Ammattihenkilöt käyttävät palvelua Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen käyttövaltuushallinnan käyttöoikeuksien mukaisesti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioissa henkilöt käyttävät henkilötietoja potilaan hoidon ja/tai asiakassuhteen edellyttämässä laajuudessa ja sen yhteydessä. Käyttöoikeudet rekisterin tietoihin määräytyvät työntekijän toimialakohtaisen tehtävän perusteella.

Rekisteröityessään henkilön on hyväksyttävä sähköisen asioinnin käyttöehdot sekä sähköisen asioinnin sopimus. Tämän lisäksi sähköisen asioinnin käyttäminen edellyttää tunnistamista kansallisia tunnistautumismenetelmiä käyttäen. Sähköistä asiointia käytettäessä asiakkaat kirjautuvat käyttäen omaa päätelaitetta. Kirjautuminen tapahtuu linkillä, joka osoittaa Hyvis-portaaliin.

Järjestelmän käyttöä sekä henkilötietojen käsittelyä valvotaan järjestelmän lokien avulla. Sovelluksen tietokannat sijaitsevat tietoturvalisessä ympäristössä. Sähköisen asioinnin käyttäjän ja palvelun välinen tietoliikenne käyttää salattua yhteyskäytäntöä.

## 9 Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröitynyt voi tarkastaa tallentamansa ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteröidystä Hyvikseen tallentamat tiedot OmaHyvis-palvelun kautta, jolloin erillistä tarkastuspyyntöä ei tarvita. Rekisteröity näkee itse kaikki hänestä järjestelmään tallennetut tiedot.

1.1.2023

Jos jostain syystä rekisteröity ei voi itse tarkastaa tietojaan palvelun kautta, hän voi osoittaa rekisterinpitäjälle tarkastuspyynnön kirjallisesti. Rekisterinpitäjä päättää tarkastuksen toteuttamisesta Tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukaisesti.

## 10 Tiedon korjaaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröitynyt voi täydentää ja muuttaa antamiaan tietoja OmaHyvis-palvelussa.

Ellei rekisteröity henkilö pysty korjaamaan tietoja itse, voi hän pyytää rekisterinpitäjää tekemään korjauksen. Rekisterinpitäjä päättää korjauksen toteuttamisesta Tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 16 artiklan mukaisesti.

## 11 Reksiterin ylläpito

Rekisterin tietojen säilytysajat perustuvat Sosiaali- ja terveysministeriön ja Kansallisarkiston antamiin asetuksiin, määräyksiin ja ohjeisiin. Sähköisiä esitieto-, tiedonkeruu- ja muita potilastietoja sisältäviä lomakkeita säilytetään järjestelmässä maksimissaan 12 vuotta niiden laatimisesta.

## 12 Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Potilastietoihin kohdistuvaa automaattista profilointia käytetään potilaan hoidon järjestämisessä mm. siten, että järjestelmä asettaa potilaan mahdolliseen riskiryhmään potilastietojen tai esitietolomakkeella annettujen tietojen perusteella. Profilointi ei johda automaattisten päätösten syntymiseen. Profiloinnista syntyvää aineistoa käytetään ainoastaan potilaan hoitoon osallistuvien henkilöiden toimesta, jotka tekevät päätöksen syntyneen aineiston oikeellisuudesta ja tarvittavista toimenpiteistä hoidon järjestämisessä.

1.1.2023

Potilaiden henkilötietoihin ei kohdistu automaattista päätöksentekoa.