

1. Rekisterin nimi	NordLabin toimintojen tuotantorekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Pohjois-Suomen laboratoriuksuksen liikelaitoskuntayhtymä, NordLab
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Tietosuojavastaava Hannu Hietala, tietosuojavastaava@nordlab.fi
4. Rekisterin käyttötarkoitus ja tietojen käsittelyn peruste	<p>NordLab tuottaa laboratoriopalvelut tilaajan (Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri, Lapin sairaanhoitopiiri, Länsi-Pohjan sairaanhoitopiiri, Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä ja Keski-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri) 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>Tilaaja toimittaa NordLabille laboratoriopalvelutuotannossa tarpeelliset edellä mainittujen sairaanhoitopiirien 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)• Terveydenhuoltolaki (1326/2010)• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)• Erikoissairaanhoitolaki (1062/1989)• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)• Mielenterveyslaki (1116/1990)• Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)• Asetus lääkinnällisestä 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 asiakkaan itsensä lomakkeilla antamat tiedot.</p> <p>Potilasmaksuasioiden käsittelyssä tarvittavia, sekä tilastoinnin ja tutkimuksen kannalta välttämättömiä tietoja.</p> <p>Rekisterin ylläpitoon käytettävät järjestelmät:</p> <p>Multilab Laboratorio, Lab 2.0, Labon, WebNordLab, Samba Mikrobiologia, Verso Verikeskusjärjestelmä, Qpati järjestelmä, Vertti Verikeskusjärjestelmä, Lifecare Laboratorio, Lifecare Selainlaboratorio, My+Mikrobiologia, Lifecare Mikrobiologia, Lifecare Verikeskus ja Vihta ajanvarausjärjestelmä. Tämän lisäksi henkilötietoa käsitellään eri laitteiden välitietojärjestelmissä, joita tarvitaan tuotannon toteuttamiseksi.</p>

	Erikseen tallennettavat tiedot Järjestelmien lisäksi henkilötietoja käsitellään Excel-tiedostoissa, Paperisina, Sähköpostissa, Verkkolevyillä ja fyysisesti yksittäisten näyttöjen yhteydessä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ol style="list-style-type: none">1. Väestörekisterikeskuksesta sairaanhoitopiiriin alueen väestörekisteritiedot,2. Potilas itse tai hänen omaisensa,3. Suoritetut tutkimukset ja toimenpiteet: lähetävä 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 paperitulosteena3. Potilaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella: omalle lääkärille, lähettäneelle lääkärille ja jatkohoitopaikkaan teknisen käyttöyhteyden avulla tai paperitulosteena suoraan henkilölle itselleen4. Laskuihin liittyvät tiedot tarvittaessa potilaan kotikunnan terveydenhuoltoon ja maksuhäiriötapauksissa perintätoimenpiteiden hoitajalle paperitulosteena5. Itse maksavan asiakkaan tulokset ko. hyvinvointialueen sähköiseen asiakkaan omapalveluun
8. Tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, paitsi tilanteessa, jossa henkilö itse valtuuttaa rekisterinpitäjän luovuttamaan häntä itseään koskevia tietoja määritellylle taholle.
9. Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot	Tietoja luovutetaan lakiin pohjautuvien perusteiden mukaisesti sekä potilaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Tietoja luovutetaan EU:n Yleisen Tietosuojasetuksen mukaisesti. Tietojen luovutuksesta päättää tilaajan tapauksessa rekisterinpitäjän tietosuojavastaava.
10. Rekisterin suojaaminen	Digitaalinen aineisto Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietojen suojauksesta vastaa rekisterinpitäjä. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan perehdytyksen, koulutuksen, ohjeistuksen sekä sisäisten ja ulkoisten auditointien avulla. Palvelimet ja tietokannat sijaitsevat järjestelmien ja sairaanhoitopiirien palveluntuottajien tiloissa. Tietokeskuksen tiedoista tehdään varmuuskopioita palveluntuottajan käytänteiden mukaisesti. Tietoja suojataan järjestelmien käyttöoikeuksien hallinnalla. Järjestelmien käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja poistetaan henkilön siirtyessä pois käyttöoikeuksia vaativasta tehtävästä. Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus ja käyttäjäsitoumus, joka allekirjoitetaan työsuhteen alkaessa. Järjestelmien ylläpito-oikeudet ovat kaikilla järjestelmien ylläpitovastuussa olevilla henkilöillä. Paperiaineisto Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietojen suojauksesta vastaa rekisterinpitäjä. Paperiaineisto suojataan lukituissa kaapeissa, lukituissa tiloissa.

11. Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa	Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista rekisterin yhteyshenkilöltä. Pyydetessä rekisterinpitäjä antaa rekisteröidyn tiedot rekisteröidylle.
12. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa korjaamista	Rekisteröity voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöltä tietojensa korjaamista. Rekisteröidyn tiedot korjataan rekisteröidyn pyynnön mukaisesti, mikäli tiedot ovat virheellisiä.
13. Rekisteröidyn oikeus vastustaa tietojensa käyttöä	Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella. Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.
14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa poistamista	Rekisteröity voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöltä tietojensa poistamista. Rekisteröidyn tiedot poistetaan, kun niiden käytölle ei ole enää perustetta.
15. Rekisteröidyn valitusoikeus	Rekisteröidyllä on yllä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä tietosuojavaltuutetulle.
16. Tietojen tallentaminen, kopiointi, säilytysaika, arkistointi ja poistaminen	Tietoja säilytetään niiden laissa määriteltyjen säilytysaikojen ajan. Rekisterin tiedoista muodostuu tiedostomuotoisia kopioita tilaajalle toimitettavien raporttien muodossa. Tiedot tuhotaan säilytysajan päätyttyä.
17. Rekisteröidyn informointi	Linkki tietosuojaselosteeseen on näkyvillä NordLabin ajanvarauksen yhteydessä. Tietosuojaseloste on nähtävillä NordLabin verkkosivujen Tietosuojaosiossa.