

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Hattulan kunta, Perusturvalautakunta		
	Postiosoite Pappilanniementie 9	Postinumero 13880	Postitoimipaikka HATTULA
	Muut yhteystiedot Vaihde 050 509 0347, fax 03-637 1321 hattulan.kunta@hattula.fi Avoinna ma-pe klo 9 – 11 ja 12 – 15		
<b>Rekisterin vastuhenkilö</b>	Anitta Leinonen, perusturvajohtaja Pappilanniementie 9, 4. krs 13880 HATTULA Puh. 050 452 6547 <a href="mailto:anitta.leinonen@hattula.fi">anitta.leinonen@hattula.fi</a>		
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	Potilasasiamies Katja Laakso <a href="mailto:katja.laakso@hattula.fi">katja.laakso@hattula.fi</a> 050 5688480		
<b>Tietosuojavastaava</b>	Eeva Ylämurto Pappilanniementie 9, 13880 Hattulan Puh. 050 3400591 <a href="mailto:eeva.ylamurto@hattula.fi">eeva.ylamurto@hattula.fi</a>		
<b>Rekisterin nimi</b>	<b>Potilasasiamiehen rekisteri</b>		

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiakassuhteen hoitaminen</li> <li>- Potilasasiamiestötoiminnan suunnittelu</li> <li>- tilastointi vuosittaista potilasasiamiehen toimintaan liittyvää selvitystä varten</li> </ul> <p><b>Käsittelyn oikeusperuste:</b> EU:n tietosuojasetus (679/2016) 6 artikla 1 kohdan c alakohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b> EU:n tietosuojasetus ( 679/2016) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
<b>Rekisterin henkilötietoryhmät</b>	Rekisteriin kirjataan <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan nimi, kotikunta, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus ja kieli</li> <li>- asiakkaan yhteydenoton sisältö</li> <li>- tarvittaessa yhteydenoton kohteena oleva yksikkö/työntekijä sekä työntekijöiden antamat vastaukset ja potilasasiamiehen toimenpiteet asiassa</li> </ul>
<b>Rekisterin tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot</li> <li>- tarvittaessa terveydenhuollon henkilöstön ilmoittamat tiedot asiakkaan suostumuksella</li> <li>- selvitystä laadittaessa tietolähteenä on lisäksi tiedot mahdollisista muistutuksista ja kanteluista.</li> </ul>
<b>Henkilötietojen vastaanottajaryhmät</b>	Ei säännönmukaista luovutusta. Otettaessa yhteyttä valituksen kohteena oleviin työntekijöihin/yksiköihin luovutetaan heille tarvittavia asiakasta koskevia tietoja asiakkaan suostumuksella
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	Tiedot arkistoidaan ja säilytetään arkistolain mukaisesti.
<b>Asiakasrekisterin käytön ja suojauksen periaatteet</b>	Rekisteriin merkitään vain rekisterin käyttötarkoitusten kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsevät katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Käyttäjä hyväksyy salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<b>Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Informointi tietojen käsittelystä</b> Rekisterinpitäjä informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä ensisijaisesti asiakassuhteen alkaessa ja verkkosivujensa välityksellä. Lisäksi tämä dokumentti on saatavilla rekisterinpitäjän toimitiloissa.</li> <li><b>2. Oikeus tarkistaa ja saada itseään koskevat tiedot</b></li> </ol>

	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena. Tiedot annetaan ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä voi kuitenkin periä kohtuullisen maksun toimenpiteistään tai kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta, jos rekisteröidyn pyyntö voidaan osoittaa kohtuuttomaksi tai ilmeisen perusteettomaksi. Epämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, hoidolle tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p><b>3. Oikeus tietojen oikaisemiseen</b></p> <p>Rekisterinpitäjä huolehtii sekä oma-aloitteisesti että rekisteröidyn pyynnöstä rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai tarpeettoman tiedon korjaamisesta, täydentämisestä tai poistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p><b>Pyynnön tekeminen:</b> Kaikissa yllä mainituissa tapauksissa pyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Tarvittavat lomakkeet löytyvät rekisterinpitäjän verkkosivuilta, osoitteesta <a href="http://www.hattula.fi">www.hattula.fi</a> / lomakkeet.</p>
<p><b>Tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen</b></p>	<p><b>Rekisteröidyille:</b> Rekisterinpitäjä tiedottaa rekisteröityjä viipymättä niissä tapauksissa, joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut ( tietoturvaloukkaus)</p> <p><b>Tietosuoja-valtuutetulle / valvontaviranomaiselle:</b> Rekisterinpitäjä ilmoittaa valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen ilmitulosta riippumatta siitä, onko loukkaus tapahtunut omassa vai käsittelijän toiminnassa.</p>
<p><b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille</b></p>	<p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että hänen tähän asetukseen perustuvia oikeuksiaan on loukattu</p>
<p><b>Tiedot automaattisen päätöksenteon, ml. profiloinnin olemassaolosta</b></p>	<p>Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>