

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/ 679)

## 1. Rekisterin nimi

Laatuportti

## 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on Hyvinvointialueen lakisääteisten tehtävien hoitaminen. Järjestelmään kerätään vain tehtävien edellyttämät välttämättömät tai lakisääteisesti määrätyt kerättävät henkilötiedot. Tietoja pääsevät käsittelemään ainoastaan organisaation määrittelemät henkilöt ja tiedot suojataan käyttöoikeuksin ulkopuolisilta.

Laatuporttia käytetään Keusotessa valvonnan ja laadunhallinnan, poikkeamailmoittamisen sekä riskien arvioinnin ja työpaikkaselvitysten työkaluna. Järjestelmää käytetään myös Sosiaali- ja potilasasiavastaavien asiakastietojen dokumentointiin sekä henkilöstön lääkehoidon ja lääkinnällisten laitteiden osaamisen hallintaan.

### Rekisterin tietosisällöt:

#### 1. Laadunhallinnan työkalu

- Laadunhallinnan työkalulla kerätään tietoja palveluntuottajaa koskevia sote-valvontalakiin perustuvia valvontatietoja, tietojen antajien ja valvontaa tekevien henkilötietoja.
- Henkilörekisteriä käytetään valvojan ja palveluntuottajan väliseen yhteydenpitoon, toimenpiteiden vastuuttamiseen ja valvonnan toimenpiteiden toteuttamisen seurantaan.
- Itsearviointien ja toimenpiteiden vastuuhenkilön henkilötiedoista. Henkilörekisteriä käytetään itsearviointitapahtumien vastuuhenkilöiden nimeämiseen sekä arvioinneissa tunnistettujen kehittämistehtävien ja toimenpiteiden vastuuttamiseen.

#### 2. Ilmoittaminen ja Riskienhallinta

**a) Asiakas- ja potilasturvallisuuspoikkeamailmoitukset** tehdään anonymisti (henkilötietoja ei kerätä). Tässä osiossa ei käsitellä henkilötietoja. Henkilöstöä ohjeistetaan välttämään asiakas- ja potilastietojen kirjaamista järjestelmän avoimiin tekstikenttiin. Ohjeiden

noudattamista seurataan ja tarvittaessa henkilöstölle järjestetään toistuvia koulutuksia. Asiakas/potilas/läheinen voi itse tekemällään ilmoituksella jättää omat yhteystietonsa, mikäli hän toivoo ilmoituksen perusteella yhteydenottoa palveluyksiköstä, jossa poikkeama on sattunut.

**b) Sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohtailmoittamisen** yhteydessä ilmoituksen tekijä (Keusoten työntekijä) voi halutessaan jättää nimen ja sähköpostiosoitteen käsittelijän tietoon.

**c) Väärinkäytösepäilystä ilmoittaessaan** ilmoittajalta kerätään yhteystiedot (nimi ja sähköpostiosoite).

**d) Työturvallisuusilmoituksen** yhteydessä kerätään vakuutusyhtiön edellyttämät henkilö- ja yhteystiedot (nimi, hetu, osoite, sähköposti, puhelinnumero). Lisäksi ilmoitus sisältää arkaluonteista henkilötietoa mm. sairausloman/hoidon kesto aika sekä muuta terveystietoa kuten millainen vamma työntekijälle on sattunut, veritapaturmalle altistukset tai esim. rokotustiedot. Henkilö voi myös avoimeen tekstikenttään kuvailla terveystietojaan esim. kuvata psyykkistä kuormitustaan tai muuta terveydentilaansa.

**e) Tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamailmoituksen** tehneeltä ilmoittajalta kerätään yhteystiedot (nimi ja sähköpostiosoite).

**f) Riskienhallinnan ja työpaikkaselvitysten dokumentoinnin** yhteydessä kirjataan muistioihin osallistuneiden työntekijöiden sekä toimenpiteiden vastuuhenkilöiden nimitiedot.

**3. Lääkehoito- ja lääkinnällisten laitteiden lupien hallinnan työkaluun** kerätään työntekijän nimi, sähköposti sekä tiedot suoritetuista koulutuksista/pätevyyksistä.

**4. Sosiaali- ja potilasasiavastaava-toiminnan dokumentoinnin työkaluun** kirjataan asiakas- ja potilastietoja/ arkaluonteisia lakisääteisiä henkilötietoja silloin, kun asiakasta avustetaan muistutuksen laatimisessa:

- asianosaisen henkilön nimi sekä henkilötunnus tai, jollei se ole tiedossa, hänet väliaikaisesti yksilöivä tunnus tai syntymäaika;
- laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen nimi ja toimivalta;
- henkilön äidinkieli ja asiointikieli;
- tieto 10 §:n 3 momentissa tarkoitettusta tietojen antamista koskevasta kiellosta (alaikäinen kieltää antamasta huoltajalle tietojen antamisen)
- potilasasiavastaavalle ja sosiaaliasiavastaavalle saapuneen asiakirjan saapumisajankohta;
- asiakirjan laatijan nimi sekä tehtävä toimintayksikössä;
- asiakirjan laatimisajankohta.

- kuvaus pyydetyistä neuvonnasta, annettu neuvonta ja muut toimenpiteet sekä muut palvelujen antamiseen liittyvät välttämättömät tiedot.

### 3. Rekisterinpitäjä

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue  
Suutarinkatu 2, PL 46  
05900 Hyvinkää  
[kirjaamo.hva@keusote.fi](mailto:kirjaamo.hva@keusote.fi)

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

**Nimi, tehtävänimike:** Pirjo Laitinen-Parkkonen, johtajaylilääkäri, kehitys- ja tutkimusjohtaja

**Palvelualue:** Laatu- ja valvontapalvelut

**Nimi, tehtävänimike:** Mari Patronen, palvelujohtaja

**Palvelualue:** Ikäihmisten ja vammaisten palvelut

**Nimi, tehtävänimike:** Monica Hostio, henkilöstöjohtaja

**Palvelualue:** Henkilöstöpalvelut

**Sähköposti:** etunimi.sukunimi@keusote.fi

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jos ei edelliset

**Nimi, tehtävänimike:** Minna-Maarit Immonen, laatupäällikkö

**Sähköposti:** etunimi.sukunimi@keusote.fi

### 6. Tietosuojavastaava

[tietosuojavastaava@keusote.fi](mailto:tietosuojavastaava@keusote.fi)

### 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Kyllä

Ei

Lisätietoa: Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen toimeksiannosta ja sen lukuun toimivat palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja toimeksiantosopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

## 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Käsittelyn peruste:

Lakisääteinen velvoite

### **Keskeisin toimintaa ohjaava lainsäädäntö:**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

### **Muu sosiaali ja terveydenhuollon erityislainsäädäntö:**

- <https://stm.fi/sotepalvelut/lainsaadanto>
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Laki potilasasiavastaavista ja sosiaalivastaavista (739/2023 §10-11)
- Laki Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta (1171/2022)
- Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738)
- Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 ja -laki 1050/2018)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (28.6.1994/559 23 b, 18§)
- Lääkelaki (10.4.1987/395 §31 b ja c)
- Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021 6§)
- Turvallinen lääkehoito (Fimea & STM opas)

Suostumus

Sopimus

Oikeutettu etu (ei sovelleta viranomaistoiminnassa)

## 9. Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä, peruste:

## 10. Rekisterissä olevat henkilötiedot

### Rekisteröityjen yksilöinti- ja yhteystiedot:

- nimi
- henkilötunnus (työturvallisuusilmoitusten sekä potilas- ja sosiaalivastaavien asiakkailta lakisääteisissä tapauksissa.)
- osoite / muu yhteysosoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- asiointikieli (potilas- ja sosiaalivastaavien asiakkailta lakisääteisissä tapauksissa)
- muu, mikä: ks. kohdassa 2 luetellut tiedot (mm. sosiaali- ja potilasasia-vastaavien asiakastiedot)

Erityiset henkilötietoryhmät: Sosiaali- ja potilasasiavastaava-toiminnan dokumentoinnin työkaluun kirjataan asiakas- ja potilastietoja/ arkaluonteisia lakisääteisiä henkilötietoja silloin, kun asiakasta avustetaan muistutuksen laatimisessa

Muut henkilötietoryhmät:

## 11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Kyllä

Ei

Lisätietoa:

## 12. Rekisterin tietolähteet

Rekisteriin muodostuvat henkilöstön tiedot tuodaan käyttöön alkaessa manuaalisesti ja myöhemmin Keusoten Azure AD:sta rajapinnan kautta. Yksityiset palveluntuottajat syöttävät omat palveluntuottamista koskevat perustietonsa, osa tiedoista poimitaan/tarkistetaan viranomaisrekistereistä. Asiakas/potilas/läheinen voi halutessaan jättää itse tekemälleen poikkeamailmoitukselle omat yhteystietonsa. Työturvallisuusilmoitukselle tarvittavat terveystiedot työntekijä kirjaa itse sekä lisäksi Sosiaali- ja potilasasiavastaavat kirjaavat asiakkaidensa tiedot silloin, kun asiavastaavat avustavat muistutuksen laatimisessa.

## 13. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee

katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

## 14. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

- Ei  
 Kyllä, minne:

**Laadunhallinnan tiedot:** Tietoja luovutetaan valvontatapahtuman kohteena olleelle palveluntuottajalle, niiden hyvinvointialueiden valvonnan viranhaltijoille, joille palveluntuottaja tuottaa palvelua ja Etelä-Suomen aluehallintovirastolle.

**Työturvallisuustietoja** luovutetaan rajapinnan kautta vakuutusyhtiöille silloin, kun työturvallisuuden poikkeamailmoittamiseen liittyy vakuutushakemus.

**Koko järjestelmään kertyvästä tiedosta kootaan raportointitietoa** valvontalain mukaisen omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan. Raportointitieto ei sisällä henkilötietoja ja raportoinnissa huolehditaan tietosuojasta siten, ettei yksittäiset henkilöt ole tunnistettavissa.

**Tietojen luovutuksen peruste:** Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

## 15. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei  
 Kyllä, tietoja luovutetaan:

## 16. Henkilötietojen säilytysajan määrittäminen

Säilytys toteutetaan hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelman ja lainsäädännön mukaisesti.

## 17. Rekisteröidyn oikeudet

Lue rekisteröidyn oikeuksista Keusoten verkkosivuilta: [Henkilötietoihin liittyvät oikeudet ja niiden toteuttaminen.](#)