

Härmämedi Oy:n tietosuojaseloste

Päivitetty viimeksi 20.9.2024

1. Yleistä

Tämän tietosuojaselosteen tarkoituksena on informoida terveydenhuollon henkilöasiakkaitamme siitä, miten käsittelemme heidän henkilötietojaan heidän käyttäessään terveydenhuollon palveluitamme joko asiakasyritystemme kautta työterveydenhuollon asiakkaana tai yksityisasiakkaana. Lisäksi informoimme tässä selosteessa yritysasiakkaidemme yhteyshenkilöitä siitä, miten käsittelemme heidän henkilötietojaan toimittaessamme yritykselle sopimuksen mukaisia työterveyspalveluita.

Suhtaudumme vakavasti siihen, että käsitellessämme toimintaamme liittyviä henkilötietoja noudatamme EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä kansallista terveydenhuoltoalan sääntelyä, jossa korostetaan henkilötietojen huolellista ja tietoturvallista käsittelyä. Käytämme lukuisia teknisiä ja hallinnollisia tietoturvatoimenpiteitä asiakkaidemme terveystietojen turvaamiseksi sekä palvelun luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden varmistamiseksi. Huolehdimme myös siitä, että tietosuojakäytäntömme mahdollistavat täysimääräisen rekisteröityjen oikeuksien toteutumisen.

Voimme päivittää tätä tietosuojakäytäntöä aika ajoin, esimerkiksi silloin kun kehitämme palveluitamme tai kun henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön muutos tai uusi viranomaiskäytäntö sitä edellyttää. Ilmoitamme olennaisista tietosuojakäytäntöön tehdyistä muutoksista ja niiden vaikutuksista verkkosivuillamme tai sähköpostitse. Kehotammekin sinua tarkistamaan tämän tietosuojaselosteen aina saatuaasi tiedon sitä koskevista muutoksista.

2. Rekisterinpitäjä

Härmämedi Oy (y-tunnus 2455046–1)

Osoite: Vaasantie 22, 62375 Härmä

(jäljempänä ”me” tai ”Härmämedi”)

Rekisteristä vastaavat yhteyshenkilöt:

Sanna Kottari, Ylilääkäri,
työterveyshuollon erikoislääkäri
Osoite: Vaasantie 22, 62375 Ylihärmä
Puhelin: 06–483 1800
<https://www.harmamedi.fi>

Annukka Mäki, tietosuojavastaava,
sairaanhoitaja

Osoite: Vaasantie 22, 62300 Härmä

Puhelin: 06-483 1800

<https://www.harmamedi.fi>

3. Käsiteltävät henkilötiedot, oikeusperuste ja tarkoitus

Jotta voimme tarjota terveydenhuollon palveluitamme, käsittelemme palveluidemme tuottamisen yhteydessä työterveyshuollon henkilöasiakkaidemme (myöhemmin ”Työterveyshuollon henkilöasiakkaat”), yksityisasiakkaidemme sekä työterveyshuollon yritysasiakkaiden ja näiden yhteyshenkilöiden (myöhemmin ”organisaatioasiakkaat”) henkilötietoja. Alta saat lisätietoja siitä, mitä henkilötietoja kulloinkin käsittelemme, mitä erilaisia tarkoituksia varten henkilötietoja käsitellään, millä oikeusperusteella henkilötietoja käsitellään sekä kuinka kauan säilytämme käsittelemiämme henkilötietoja.

3.1 Työterveyshuollon henkilöasiakkaita koskevat tiedot

KÄSITELTÄVÄT TIEDOT	KÄSITTELYN TARKOITUS	OIKEUSPERUSTE
Perustiedot Etu- ja sukunimi, henkilötunnus	Työterveyshuollon palveluiden järjestäminen ja toteuttaminen	Työterveyshuollon sopimus ¹ , lakisääteinen velvollisuus
Yhteystiedot Puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite	Asiakasrekisterin ylläpitäminen Arkistointi	Lakisääteinen velvollisuus (esim. työterveyshuoltolaki ja asiakastietolaki)
Työrooliin liittyvät tiedot Ammattinimike, työnantaja, työnantajan yhteystiedot, vakuutusyhtiön tiedot	Asiakkaan terveydentilan seuranta ja sairaanhoidon suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta Työterveyshuollon palveluiden hallinnointi, suunnitteleminen, tilastointi ja raportointi	Työterveyshuollon sopimus
Terveystiedot ja potilastiedot Terveystietoihin liittyvät potilastiedot	Asiakastietojen luovuttaminen toisille terveydenhuollon yksiköille	Suostumus
Perus, -yhteystiedot -ja yksilöintiedot Etu- ja sukunimi, työnantajan osoite, henkilötunnus Terveystiedot ja potilastiedot Terveystietoihin liittyvät	Chat-palvelun tarjoaminen asiakkaille	Työterveyshuollon sopimus

¹ Härmämedin asiakasyrityksen kanssa tekemä työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus, jolla työterveyshuollon toteuttamisvastuu on ulkoistettu Härmämedille.

potilastiedot		
Perus, -ja yksilöintiedot Etu- ja sukunimi, henkilötunnus	Ajanvaraus	Työterveyshuollon sopimus
Yhteystiedot Puhelinnumero	Takaisinsoittopalvelun tarjoaminen	

3.2 Yksityisasiakkaita koskevat tiedot

KÄSITELTÄVÄT TIEDOT	KÄSITTELYN TARKOITUS	OIKEUSPERUSTE
Perustiedot Etu- ja sukunimi, henkilötunnus	Terveystiedot Terveystiedot ja potilastiedot Terveystiedot ja potilastiedot	Keskinäinen sopimuksemme silloin kun olet yksityisasiakas tai ostat lisäpalveluita, jotka eivät kuulu työterveyshuollon sopimukseen
Yhteystiedot Puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite	Asiakasrekisterin ylläpitäminen Arkistointi	Lakisääteiset velvollisuudet
Perustiedot Etu- ja sukunimi, henkilötunnus	Potilastietojen luovuttaminen toisille terveydenhuollon yksiköille	Suostumus
Yhteystiedot Puhelinnumero	Ajanvaraus Takaisinsoittopalvelun tarjoaminen	Sopimuksen täytäntöönpano
Laskutustiedot Nimi, osoite, lääkärin vastaanottotapahtuma sekä tehdyt toimenpiteet-	Palveluiden laskuttaminen	Sopimus, lakisääteinen velvollisuus

3.3 Organisaatioasiakkaita ja näiden yhteyshenkilöitä koskevat tiedot

KÄSITELTÄVÄT TIEDOT	KÄSITTELYN TARKOITUS	OIKEUSPERUSTE
Perus- ja yhteystiedot Organisaatioasiakkaan työterveyshuollon vastuuhenkilön etu- ja sukunimi, työsähköpostiosoite, puhelinnumero Työterveys sopimukseen liittyvät tiedot Luettelo työnantajan palveluksessa olevista työntekijöistä	Työterveyspalveluiden tarjoaminen organisaatiolle Kansallisen terveydenhuoltosääntelyn noudattaminen Työterveyspalveluihin oikeutettujen henkilöiden yksilöiminen	Työterveys sopimuksen täytäntöönpano, Lakisääteinen velvollisuus (työterveyshuoltolaki)
Perus- ja yhteystiedot Organisaatioasiakkaan yhteyshenkilön etu- ja sukunimi, puhelinnumero	Yritysekstranet-palvelun tarjoaminen organisaatioyritykselle työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden tietojen päivitystä varten	Työterveys sopimuksen täytäntöönpano
Laskutustiedot Palvelua käyttäneet työntekijät (etu-, ja sukunimi)	Palveluiden laskuttaminen	Sopimus, lakisääteinen velvoite (kirjanpitolaki)
Perustiedot Etunimi, sukunimi Yhteystiedot Työsähköposti	Asiakastiedotteet ja viestintä Palveluiden markkinointi organisaatioasiakkaille	Sopimus, oikeutettu etu Oikeutettu etu

Härmämedin asiakasrekisteritieto säilytetään ja käsitellään Acute-potilastietojärjestelmässä. Potilastietojärjestelmään on integroituna Movendos Oy:n ("Movendos") toteuttama Chat-, videovastaanotto- ja nettiajanvarausjärjestelmä. Lisäksi organisaatioasiakkailla on käytössä yritysekstranet, jonka kautta asiakasyritys päivittää työterveyshuollon henkilöasiakkaiden muuttuneet yhteystiedot ja työsuhtetiedot sekä ilmoittaa muun terveydenhuollon yksikön määräämät sairauslomatoistukset.

Työterveyshuollon henkilöasiakas, yksityisasiakas sekä organisaatioasiakas voivat kirjautua edellä mainittuihin Movendoksen tarjoamiin etäpalveluihin

pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Palveluissa käsiteltävät tiedot tallentuvat suoraan Acute- potilastietojärjestelmään.

Härmämedillä on lisäksi käytössä TeleQ-takaisinsoittojärjestelmä, jonka kautta ajanvaraustoiminta pääasiallisesti toteutetaan. Takaisinsoittojärjestelmään tallentuu asiakkaan puhelinnumero. Asiakastietoja ei käsitellä sähköpostitse.

4. Mistä lähteistä keräämme henkilötietoja?

Terveystietojärjestelmien tarjoamisen yhteydessä saamme henkilötiedot ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään, esimerkiksi terveystarkastusten yhteydessä tehtyjen kyselylomakkeiden kautta ja terveydenhuollon ammattilaisten suorittamien terveystarkastusten ja tutkimusten kautta.

Saamme työterveydenhuollon organisaatioasiakkailtamme työntekijöiden nimi-yhteys- ja yksilöintitiedot työterveyshuollon palveluiden tarjoamista varten. Lisäksi saatamme saada heiltä tietoa esimerkiksi työkyvyn arvioiteja varten tai työtapaturmiin ja sairauspoissaoloihin liittyvistä tapahtumista. Keräämme myös henkilötietoja, jotka työntekijä tai työnantaja antaa meille käyttäessään palveluitamme, esimerkiksi kirjautuessaan sähköisiin palveluihimme, tai ollessaan yhteydessä henkilökuntaamme sähköpostitse, puhelimitse tai tapaamisessa.

Tietoja saadaan lisäksi hoitohenkilökunnalta, joka tekee tutkimus- ja hoitopäätöksiä osallistuessaan asiakkaan hoitoon. Asiakkaan suostumuksella asiakkaan hoitoon liittyviä tietoja saadaan myös muilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä, joihin asiakkaalla on ollut aiempia hoitokontakteja.

5. Henkilötietojesi luovutukset, vastaanottajat ja kansainväliset siirrot

Potilastietoja voidaan luovuttaa ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella tai lainsäädäntöön perustuen.

Työterveyshuollon palveluiden yhteydessä tietoja voidaan luovuttaa niille työterveyshuollon ammattilaisille, jotka ovat mukana työntekijän terveydenhoidossa ja työkyvyn ylläpidossa tai jatkohoidossa. Tietoja voidaan myös luovuttaa viranomaisille lain edellyttämässä tilanteissa, kuten tapaturmatilanteissa tai työkyvyttömyyden arvioinnissa. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa työterveyshuollon ulkopuolisille tahoille, kuten vakuutusyhtiöille tapaturmavakuutuksen tarpeisiin, mutta vain asianomaisen suostumuksella ja/tai lakisääteisin perustein.

Rekisterissä olevaa tietoa luovutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallista rekisteriä ylläpitäville viranomaisille tutkimus- suunnittelu- ja tilastointitarkoituksia varten sekä muissa lakisääteisissä tilanteissa, esimerkiksi vakuutusyhtiön pyynnöstä. Terveystietojärjestelmän viranomaisia, joilla on lakiin perustuva oikeus saada terveystietoja viranomaistehtävän suorittamiseksi, ovat esimerkiksi Terveyden ja Hyvinvoinnin laitos THL, lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea, sosiaali- ja terveystietojärjestelmän tietolupaviranomainen Findata sekä Kansainvälinen Kela.

Käytämme tämän tietosuojaselosteen mukaisten tehtävien hoitamiseen potilastietojärjestelmän (Acute ja Movendos) ja takaisinsoittojärjestelmän (TeleQ)

osalta alihankkijoita. Lisäksi käytämme IT-palveluiden-, viestinvälityspalveluiden-, markkinointi-, ja viestinnän osalta alihankkijoita.

Toimimme osana työterveyspalveluiden verkostoa, jonka kautta voimme ulkoistaa työterveyspalveluiden tuottamista verkoston jäsenenä toimiville muille alihankkijoinamme toimiville terveydenhuollon palveluntarjoajille. Alihankkijoinamme toimii myös itsenäisiä terveydenhuollon ammatinharjoittajia, kuten työfysioterapeutteja ja ravintoterapeutteja. Kaikkia alihankkijoitamme sitovat kanssamme tehdyt sopimukset henkilötietojen käsittelystä mukaan lukien salassapitoa ja tietoturvaan koskevat ehdot.

Asiakastietoja ei käsitellä EU- tai ETA-alueiden ulkopuolella. Sähköpostijärjestelmänä käytössämme on Microsoft365, jonka kautta tietoja saatetaan tietyin osin käsitellä EU-alueen ulkopuolella. Asiakkaiden tietoja ei kuitenkaan pääsääntöisesti käsitellä sähköpostitse. Mikäli asiakastietoa joudutaan poikkeuksellisesti lähettämään sähköpostin välityksellä, kysytään tästä asiakkaalta erikseen suullinen lupa, joka kirjataan potilaskertomukseen. Tällöin tiedot lähetetään salattuna.

6. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista suojatoimista

Noudatamme asiakastietojen käsittelyn kaikissa käsittelyvaiheissa terveydenhuollon lakien, tietosuojasetuksen sekä tietosuojalain salassapito-, suojaamis- ja huolellisuusvelvoitetta sekä tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimuksia.

Kaikki suojattavaa tietoa käsittelevät tietoverkot ja -järjestelmät ovat tietoturvaperiaatteidemme ja tietoturvapoliittikkamme mukaisesti suojattuja. Kaikkea hallinnoimaamme tietoa ja henkilötietoa koskee vaitiolovelvollisuus. Salassapitovelvollisuus on kirjattuna kaikkien kolmansien osapuolien kanssa tekemiimme sopimuksiin.

Noudatamme rekisterin käsittelyssä huolellisuutta. Säilytämme ja käsittelemme kaiken potilastiedon Acute-potilastietojärjestelmässä. Ohjaamme tietojen käsittelyä tietoturvasuunnitelmamme mukaisesti. Suojaamme rekisteriin tallennetun tiedon siten, että sinne pääsee kirjautumaan vain siihen oikeutettu henkilö. Asiakastietoihin on pääsy vain sellaisella henkilöllä, jolla on työtehtäviensä perusteella tarpeellista käsitellä asiakastietoja. Jokainen Härmämedin potilastietojärjestelmän käyttäjä hyväksyy ja allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen ennen käyttöoikeuksien saamista. Tämä salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Salassa pidettäviä asiakastietoja tai muuta salassa pidettävää tietoa ei saa luovuttaa tai siirtää, eikä tallentaa niitä toisiin rekistereihin, työaseman kiintolevylle tai muille tallennuslaitteille ilman rekisteristä vastaava henkilön lupaa. Asiakastiedoilla tarkoitetaan ensisijaisesti potilastietoja sekä asiakasorganisaatioita koskevia tietoja.

Tietosuojaohjeistus ja -käytänteet ovat aina osa uuden työntekijän perehdytysprosessia. Kehitämme ja ylläpidämme henkilökunnan tietosuojaan ja -turvaan liittyvää tietoisuutta säännöllisillä koulutuksilla. Säilytämme rekisteritietoja

sähköisessä muodossa käyttöoikeuksilla rajattuna. Osana tietojen käytön valvontaa seuraamme ja valvomme lokitietoja.

7. Verkkosivusto, evästeet ja evästeen kaltaiset teknologiat

Käytämme verkkosivustoillamme vain sivuston toiminnan kannalta välttämättömiä evästeitä.

8. Henkilötietojen säilytysajat

Potilastietojen säilytysajat perustuvat kulloinkin voimassa olevaan potilastietoa koskevaan sääntelyyn. Potilasasiakirjojen säilytysaika on pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta syntymästä. Säilytysaika määräytyy sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista (94/2022) antaman asetuksen mukaisesti.

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö on työterveyshuollon asiakkaana. Työterveysasiakkaan työsuhteen päättyessä asiakas poistuu työterveyshuollon henkilöasiakasrekisteristä ja siirtyy yksityisasiakasrekisteriin. Organisaatioasiakkaiden tietoja säilytetään vain asiakassuhteen voimassaolon ajan.

9. Rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti sinulla on joka tilanteessa oikeus:

- saada tieto henkilötietojesi käsittelystä;
- saada pääsy omiin tietoihisi ja tarkastaa itseäsi koskevat käsittelemämme henkilötiedot;
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
- tehdä valitus valvovalle viranomaiselle, mikäli katsot, että emme ole käsitelleet henkilötietojesi soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti

Lisäksi sinulla voi tietyin edellytyksin (vasen sarake) olla seuraavat oikeudet:

Kun käsittely perustuu (nimenomaiseen) suostumukseesi GDPR:n art. 6(1)(a) ja/tai art. 9(2)(a) mukaisesti.	Sinulla on oikeus peruuttaa suostumuksesi milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumukseen perustuvan käsittelyn laillisuuteen ennen sen peruuttamista.
Olet peruuttanut suostumuksesi tai jokin muu GDPR:n 17 artiklan mukaisen "oikeuden tulla unohdetuksi" edellytyksistä täyttyy.	Sinulla on oikeus saada henkilötietosi poistettua .
Olet kiistänyt henkilötietojen paikkansapitävyyden tai jokin muu käsittelyn rajoittamista koskevan oikeuden käyttämisen	Sinulla on oikeus saada henkilötietojesi käsittelyä rajoitetuksi esimerkiksi siksi aikaa, kun henkilötietojesi koskevia

edellytyksistä (GDPR:n 18 artikla) täyttyy.	pyyntöjäsi tutkitaan ja ratkaistaan.
Kun käsittely perustuu suostumukseesi tai sopimukseen ja kun käsittely suoritetaan automatisoidusti.	Sinulla on oikeus siirtää tietosi toisen rekisterinpitäjän ylläpitämään järjestelmään (jos se on teknisesti mahdollista ja jos pyyntösi koskee itse toimittamiasi tietoja).
Kun käsittely perustuu oikeutettuun etuumme (GDPR:n 6 artiklan 1 kohdan f alakohta).	Sinulla on oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä erityistilanteeseesi liittyvistä syistä.

Sinulla on asiakastietolain mukaan lisäksi tietyillä edellytyksillä saada tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu sinua koskevia tietoja. Sinun tulee esittää yllä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntösi meille vastaanotollamme tai kirjallisesti tai sähköisesti kohdassa 2) mainittuja yhteystietoja käyttäen. Voimme pyytää sinua tarkentamaan pyyntöäsi kirjallisesti ja varmentamaan henkilöllisyytesi ennen pyynnön käsittelemistä. Voimme kieltäytyä pyyntösi toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

Omakanta-palvelussa voit tarkistaa rekisteriin tallennettuja tietojasi, saada näistä kopioita ja käyttää niitä tietojen siirrettävyyteen liittyvän oikeuden toteutukseksi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaalla on asiakastietolain 11 §:n mukaan ja tietyin laissa säädetyin edellytyksin oikeus saada tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja, ja mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste. Asiakkaalla ei ole oikeutta saada kahta vuotta vanhempia lokitietoja ilman erityistä syytä. Lokitietopyyntö tulee tehdä vastaanotollamme kirjallisesti tai kirjallisesti. Lisätietoja saat kohdassa 2) mainituilta yhteyshenkilöiltä.

Sinulla on myös aina oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen EU:n jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa asuinpaikkasi tai työpaikkasi sijaitsee, mikäli katsot, että emme ole käsitelleet henkilötietojasi soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

10. Yhteydenotot

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue tuottaa potilasasiavastaavien toiminnan alueellaan. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien tehtäväalueeseen kuuluu sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon ja sosiaalihuollon palvelut alueellaan.

Potilasasiavastaavien yhteystiedot:

Marjo-Riitta Kujala, Potilasasiavastaava, YTM

Elina Puputti Potilasasiavastaava, YTM Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuhenkilö

Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00, puh. 06 415 4111 (vaihde)

Valvontaviranomaisemme on tietosuojavaltuutetun toimisto. Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli epäilet henkilötietojasi käytettävän epäasianmukaisesti tai lainvastaisesti. Toivomme, että olet kuitenkin aina ensin yhteydessä meihin (kohdassa 2. rekisteristä vastaavat yhteyshenkilöt) ja pyrimme

selvittämään asiat jo ennen kuin niistä tulee ongelmia.

Tietosuoja- ja valtuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Vaihde: 029 56 66700

faksi: 029 56 66735

Sähköposti: tietosuoja@com.fi