

Henkilörekisteriseloste

## TARTUNTATAUTIEN HOITO- JA SEURANTAREKISTERI

Tämä asiakirja on Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) mukainen rekisteriseloste, joka on laadittu tietosuojavaltuutetun ohjeistuksen mukaisesti.

1. REKISTERINPITÄJÄ  
Someron kaupungin perusturvalautakunta
2. REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSTIEDOT  
Joensuuntie 20, 31400 Somero  
02 77911  
[perusturvatoimisto@somero.fi](mailto:perusturvatoimisto@somero.fi)
3. YHTEYSHENKILÖ HENKILÖREKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA  
Johtava lääkäri Mimosa Uoti  
Turuntie 44, 31400 Somero  
[mimosa.uoti@somero.fi](mailto:mimosa.uoti@somero.fi)  
044 7792 622
4. REKISTERIN NIMI  
**Tartuntatautiin hoito- ja seurantarekisteri**
5. HENKILÖTIETOJEN SISÄLTÖ  
Rekisterin tarkoitus on ylläpitää tietoa tartuntavaarallisista taudeista / valvottavista ja yleisvaarallisten tartuntatautiin altistuneista ja sairastuneista henkilöistä epidemian välttämiseksi tai rajoittamiseksi sekä jäljittämiseksi
6. HENKILÖTIETOJEN SISÄLTÖ  
Rekisteri pitää sisällään henkilön nimen, henkilötunnuksen, yhteystiedot ja kyseessä olevan tarttuvan taudin perustietoja – altistumisaika ja paikka, tehdyt tutkimukset, hoito ja millaista seurantaa tarvitaan. Rekisterin tarkoitus on mahdollistaa epidemian hallinta sekä koordinoita hoitoa ja seurantaa. Potilaiden tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään. Tartuntatautirekisteri kattaa esim. tuberkuloosin, C-hepatiitin, A-streptokokin, tuhkarokon altistuneiden ja sairastuneiden seurannan.  
  
COVID-19, MERS ja harvinaisemman ebola-viruksen kanssa käytetään rekisteriä vastaavalla tavalla.  
  
Valvottavien ja yleisvaarallisten tartuntatautiin lista löytyy tartuntatautiinasetuksesta. Tartuntatautilain 39 § antaa kaupungille oikeuden pitää rekisteriä tartuntatautiin seurannan organisoimiseksi.
7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET  
Tietolähteinä käytetään potilaskertomuksen tietoja, potilaalta sekä muilta viranomaisilta saatuja tietoja. Tieto tarttuvalle taudille altistumisesta voidaan saada myös Terveystietokeskuksen ja hyvinvoinninlaitokselta, toisesta kunnasta tai kaupungista tai sairaanhoitopiirien vastaavilta lääkäreiltä.

### SOMERON KAUPUNKI

Joensuuntie 20 | 31400 Somero  
puh. (02) 77911 | [info@somero.fi](mailto:info@somero.fi)



## 8. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Tietyissä tartuntataudeissa rekisterin tietoja luovutetaan arkistoivaksi pidempiaikaisesti. Esim. tuberkuloosille altistuneiden listat toimitetaan seuranta-ajan päätyttyä sairaanhoitopiiriin tartuntataudeista vastaavalle lääkärille, Tartuntatautilaki 24 §.

Lääkäriin ja hammaslääkäriin tulee tehdä tartuntatauti-ilmoitus tietyistä tartuntataudeista. Ilmoitusvelvollisuus koskee osaa tartuntatautiasetuksessa lueteltuja yleisvaarallisia ja valvottavia tartuntatauteja.

Tartuntatauti-ilmoitus sisältää tunnistetietojen lisäksi tiedon potilaan

- sukupuolesta
- asuinkunnasta
- syntymämaasta
- hoitopaikasta
- tartunnasta
- oireiden alkamisajankohdasta
- diagnoosista

Rekisteristä suoraan ei luovuteta tietoja Kanta-palveluun, vaan kunkin potilaan perustietoihin tehdään asianmukaiset merkinnät ja ne tiedot arkistoituvat normaalisti Kanta-palveluun.

## 9. HENKILÖTIETOJEN SIIRTO EU:n TAI ETA ALUEEN ULKOPUOLELLE

Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Henkilötietoja voidaan potilaan suostumuksella siirtää EU:N ulkopuolisiin maihin siten, että huomioidaan salassapitosäännökset ja ko. maassa voidaan turvata riittävä tietosuojaja.

## 10. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä. Tietotekniset laitteet ovat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan säännöllisesti. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen sekä tekee tietosuojatentin.

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja Someron kaupungin tietosuojajohtajien ohjeistuksella.

Paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.

## 11. TIETOJEN TARKISTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja (EU:n yleinen tietosuojaa-asetus artikla 15). Pyynnöstä tiedoista annetaan kirjalliset kopiot. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheutonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on enintään kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on erityisen monimutkainen ja laaja, voidaan määräaika jatkaa kahdella kuukaudella.

Tarkastusoikeuden käyttäminen ja kopioiden saaminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Mikäli



jäljennöksiä pyydetään useampia, kaupunki voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.

Tietosuojavaltuutettu voi joissain tapauksissa antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Lomakkeen voi pyytää Someron kaupungin perusturvan yksiköistä tai internetsivuilta ([www.somero.fi](http://www.somero.fi))

Rekisteritietojen tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Tietosuojavastaava

Sami Kaven

[sami.kaven@somero.fi](mailto:sami.kaven@somero.fi)

## 12. OIKEUS VAATIA TIETOJEN KORJAAMISTA

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 16).

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Korjatusta tiedosta, korjauksen tekijästä sekä korjauspäivämäärästä jää rekisteriin tieto. Alkuperäinen merkintä on mahdollista nähdä jälkikäteen.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

## 13. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17):

Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekistereistä. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan vallan käyttämiseen.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18):

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20):

Oikeutta ei sovelleta Someron kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77) ja oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja sekä oikeussuojakeinoja mm. oikeus nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijäorganisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.



Lokitiedot (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007):

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus saada tietää, kenelle on luovutettu häntä koskevia sosiaali- ja terveydenhuollon rekistereihin tallennettuja tietoja.

Lokitietopyynnön voi tehdä lokitietopyyntölomaketta käyttäen. Lomakkeen voi pyytää Someron kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköistä tai internetsivuilta tulostaa lomake osoitteesta: [www.somero.fi](http://www.somero.fi)

Vastaus lokitietopyyntöön toimitetaan pääsääntöisesti maksutta. Kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole perusteltua syytä. Lokitietoja ei saa käyttää tai luovuttaa edelleen muuhun tarkoitukseen.

Jos potilas/asiakas katsoo lokitietojen perusteella, että hänen tietojaan on käsitelty perusteettomasti, hän voi pyytää asiasta lisäselvityksen.

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus saada samat tiedot uudelleen, jos siihen on hänen etujensa ja oikeuksiensa toteuttamiseksi perusteltu syy. Uudelleen annettavista tiedoista voidaan veloittaa tietojen antamisesta aiheutuvia kustannuksia vastaava maksu.

14. KAUPUNGIN TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT  
Sami Kaven, [sami.kaven@somero.fi](mailto:sami.kaven@somero.fi) 044 7791 292

15. REKISTERISTÄ VASTAAVAN YKSIKÖN JOHTAJA  
Mimosa Uoti  
Turuntie 44, 31400 Somero  
044 7792 622  
[mimosa.uoti@somero.fi](mailto:mimosa.uoti@somero.fi)

16. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTEIDEN LAINMUKAISUUS  
Lakisääteinen velvoite

17. LISÄTIETOJA PERUSTEIDEN LAINMUKAISUUDESTA  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 679/2016)  
Tietosuoja laki (1050/2018)  
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)  
Tartuntatautilaki (1227/2016)

18. TURUN KAUPUNGIN TIETOJÄRJESTELMÄT  
Lifecare, ProConsona

19. MUUT TIETOJÄRJESTELMÄT JA MANUAALISET TALLENNUSVÄLINEET  
Karanteenipotilaiden puhelinkontaktit:  
Koronajäljitystyössä kerätyt paperiset asiakirjat.

20. TIETOJEN SÄILYTYSAIKA  
Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan Someron kaupungin ohjeistuksen sekä arkistointisuunnitelman mukaisesti.

## SOMERON KAUPUNKI

Joensuuntie 20 | 31400 Somero  
puh. (02) 77911 | [info@somero.fi](mailto:info@somero.fi)