

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) <i>13.6.2017 Hilka Turtinen</i>	Päivitetty (pvm ja nimi) <i>18.1.2018 Marja Kälkäjä</i>
Rekisteritiedot	
1 Rekisterin nimi <i>Terveyspalveluiden tallennettujen puheluiden rekisteri</i>	
2 Rekisterin pitäjä <i>Oulun kaupunki, Hyvinvointilautakunta</i> <i>Käyntiosoite: Torikatu 10A, 90100 Oulu</i> <i>Postiosoite: PL 37, 90015 Oulun kaupunki</i>	
3a Rekisteriasioista vastaava henkilö <i>Vs. Terveysjohtaja Liisa Kylmänen</i> <i>Torikatu 10a, 90100 Oulu</i>	
3b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö <i>Terveyspalvelut:</i> <i>vs. Palvelupäällikkö Eila Erkkilä, p.044 703 4213</i> <i>Kiviharjuntie 5, 90015 Oulu</i> <i>Haukiputaan hyvinvointikeskus:</i> <i>Palvelupäällikkö Nina Kinnunen p. 044 703 4899</i> <i>Kaakkurin hyvinvointikeskus:</i> <i>Palvelupäällikkö Susanna Lähde p. 040 621 2238</i> <i>Kiimingin ja Myllyojan hyvinvointikeskus:</i> <i>Palvelupäällikkö Sirkku Kaltakari p. 040 059 5838</i> <i>Kontinkankaan hyvinvointikeskus:</i> <i>Palvelupäällikkö Ritva Kuorilehto p. 044 703 5903</i> <i>Tuiran hyvinvointikeskus:</i> <i>Palvelupäällikkö Terttu Turunen p. 044 703 4163</i> <i>Suun terveydenhuolto:</i> <i>Palvelupäällikkö Sakari Kärkkäinen p. 044 703 6340</i>	
4 Rekisterin käyttötarkoitus <i>Puheluiden tallentaminen tehdään palvelutapahtumien todentamiseksi, laadun varmistamiseksi, oikeusturvan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Varsinaiset hoitosuhteeseen liittyvät tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään. Nauhoitetut puhelut säilytetään 6 kk.</i> <i>Oulun kaupungilla on oikeus käyttää rekisteriin tallennettuja henkilötietoja Henkilötietolain 8§, 12§ ja 13§ mukaisesti lakisääteisten tehtävien suorittamiseen.</i> <i>Asiakasta informoidaan tietojen tallentamisesta nauhoitteella puhelun alussa.</i> <i>Toiminnan perustana oleva lainsäädäntö:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Henkilötietolaki (523/1999)</i> • <i>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</i> • <i>Sähköisen viestinnän tietosuojalaki (516/2004)</i> 	
Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus	

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p> <p><i>Puhelun lisäksi puhelusta tallentuvat seuraavat tunnistetiedot:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Puhelun aloitus- ja lopetusaika, puhelun kesto</i> • <i>Soittajan numero, ellei soittaja ole estänyt numeron näkymistä</i> • <i>Numero, johon soitetaan</i> <p><i>Tallentaminen alkaa puhelun aloitusmerkistä ja päättyy lopettamismerkkiin.</i></p> <p>Rekisterin ylläpitojärjestelmät <i>Telia Kontakti XL</i></p>	
<p>6 Säännömukaiset tietolähteet</p> <p><i>Työntekijän ja asiakkaan välinen puhelin keskustelu.</i></p> <p><i>Puhelut tallennetaan Client-sovelluksella. Puhelut tallentuvat Telian web-käyttöliittymään, jonka pääsyä valvotaan henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.</i></p>	
<p>7 Rekisterissä olevien tietojen luovutus</p> <p><i>Käyttäjärekisterin tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta sivullisille, ellei siihen ole lakiin oikeuttavaa perustetta.</i></p> <p><i>Perusteet:</i></p> <p><i>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/199)</i></p> <p><i>Henkilötietolaki 11 § ja 12 § (523/1999)</i></p> <p><i>Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13 § (785/1992)</i></p>	
<p>8 Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot</p> <p><i>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön.</i></p> <p><i>Asiakkaan tieto- ja tarkastuspyynnöt osoitetaan rekisteriasioiden yhteyshenkilölle. Tarkastus suoritetaan yhteyshenkilön kanssa sovittuna ajankohtana paikanpäällä Hyvinvointikeskuksessa.</i></p>	
Virkanimike	Puhelin
<p>Valtuutuksen peruste (virka-asema tai jatkodelegointipäätös)</p> <p><input type="checkbox"/> virka-asema</p> <p><input type="checkbox"/> jatkodelegointipäätös</p>	
<p>Rekisterin suojaaminen</p>	
<p>9 Rekisterin suojaaminen</p> <p>Analoginen aineisto</p> <p><i>Ei analogista aineistoa</i></p> <p>Digitaalinen aineisto</p> <p><i>Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käyttämään vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietojen käsittelystä tallentuu käyttöloki. Lokiin jää merkinnät puheluiden etsinnöistä, -kuunteluista, -tallennuksista, sekä milloin ja millä tunnuksella on kirjauduttu järjestelmään.</i></p> <p><i>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Oulun kaupungin tietoturvapoliittikkaan ja -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</i></p>	
<p>10 Säännömukaiset tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</p> <p><i>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</i></p> <p><i>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</i></p>	

Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**11 Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**

Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)

Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29).

Pyyntö osoitetaan:

*Oulun kaupungin kirjaamo
PL 27, Torikatu 10 A
90015 Oulun Kaupunki*