

## 1. REKISTERINPITÄJÄ

### Helsingin 44. Lauttasaaren Kirkkoapteekki (myöhemmin "Apteekki")

Y-tunnus: 3254354-4

Heikkiläntie 2

00210 Helsinki

puh: 09 54214100

#### Yhteyshenkilöt:

Apteekkari Nina Isonen-Sjölund / Tietosuojavastaava proviisori Kaisa Heimala

S.posti: [lauttasaari.kirkkoapteekki@apteekit.net](mailto:lauttasaari.kirkkoapteekki@apteekit.net)

## 2. REKISTERIEN NIMET

- Asiakasrekisteri
  - Apteekkiasiakkaat (reseptiasiakkaat)
  - Kanta-asiakkaat
  - Tiliasiakkaat
  - Annosjakeluasiakkaat
- Asiakaspalauterekisteri
- Apteekin tilauskanavarekisteri
- Kameravalvontarekisteri
- Apteekkisopimusrekisteri

## 3. APTEEKIN ASIAKASREKISTERI

### 3.1 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on apteekin palvelun järjestäminen asiakkaalle. Asiakasrekisteriä käytetään kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja muun lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen käsittely perustuu tietosuojalainsäädännön ohella apteekkitoimintaa koskevaan yksityiskohtaiseen lainsäädäntöön.

Asiakkaat on ryhmitelty apteekin tarjoamien palveluiden mukaisesti.

#### Apteekkiasiakkaat (reseptiasiakkaat)

Reseptiostokset pitää lain mukaan rekisteröidä, joten kaikki apteekin reseptiasiakkaat kuuluvat tähän asiakasryhmään. Käsittely perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön (toimitettujen reseptien arkistointi) tai sopimukseen (Kela-korvauskäsittely), jolloin käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän lakisääteinenvelvoite. EU-lainsäädäntöön perustuvan lääkevarmennuksen osana tallennetaan kaikkien lääkevarmennuksen piirissä olevien, apteekista toimitettujen, lääkkeiden sarjanumerot ja tuotekoodit.

Lääketurvallisuuden parantamiseksi (rekisterinpitäjän oikeutettuna etuna) apteekin järjestelmään tallennetaan lisäksi ostotapahtuman yksilöivä tieto, jolla voidaan jäljittää informointia varten myös asiakkaat, joille lääkettä on toimitettu (reseptitietojen lakisääteisen säilytysajan puitteissa). Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi lääkkeiden takaisinvetotilanne.

## Kanta-asiakkaat

Apteekin kanta-asiakkaita ovat henkilöt, jotka ovat paperisella kanta-asiakastietolomakkeella liittyneet apteekin kanta-asiakasohjelmaan. Kanta-asiakaskorttina toimii Kela-kortti. Kanta-asiakkaaksi liittyessä henkilö hyväksyy, että henkilötiedot tallennetaan Lauttasaaren Kirkkoapteekin asiakasrekisteriin ja tietoja tullaan käyttämään tietosuojaselosteen mukaisesti.

Kanta-asiakkaiden henkilötietoja käsitellään seuraavissa käyttötarkoituksissa ja oikeusperusteilla:

- Apteekin kanta-asiakkaan kanssa solmitun asiakassopimuksen perusteella kanta-asiakasetujen, -palvelujen, oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseen ja tuotteiden ja palvelujen toimittamiseen.
- Apteekin kanta-asiakassuhteeseen perustuvan rekisterinpitäjien oikeutetun edun mukaisesti
  - o asiakassuhteen hoitamiseen, kehittämiseen ja ylläpitämiseen mukaan lukien kirjeitse, puhelimella, sähköpostilla, tekstiviestillä tai muilla sähköisillä välineillä tapahtuvaan asiakasviestintään, tiedottamiseen ja asiakastyytyväisyystutkimuksiin sekä yhteydenottojen hoitamiseen
  - o kirjeitse ja puhelimella sekä erillisellä luvalla sähköpostitse, tekstiviestillä tai muilla sähköisillä välineillä tapahtuvaan suoramarkkinointiin ja sen kohdentamiseen, markkina-, mielipide yms. tutkimuksiin
  - o mainonnan personointiin ja kohdentamiseen
  - o palveluiden ja muiden tuotteiden kehittämiseen ja parantamiseen
  - o analysointiin, profilointiin ja segmentointiin edellä mainittujen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi
- Apteekkitoimintaa koskevaan lainsäädännön ja asiakassuhteen perusteella lääke- ja itsehoitotuotteiden neuvontaan.

## Tiliasiakkaat

Tietojen käsittely perustuu tiliasiakaslaskutus sopimukseen apteekin ja tiliasiakkaan välillä.

## Annosjakeluasiakkaat

Tietojen käsittely perustuu annosjakelusopimukseen apteekin ja annosjakeluasiakkaan välillä.

## 3.2 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

**Reseptiasiakkaat:** Rekisterissä voidaan käsitellä kaikista rekisteröidyistä seuraavia tietoja:

- Etunimi, sukunimi
- Henkilötunnus
- Kaikki reseptille tallennettavat tiedot
- Toimitettujen lääkevarmennettavien lääkkeiden sarjanumerot ja tuotekoodit
- Osto- ja maksutapahtumat
- Sitoumustiedot, työpaikkakassatieto
- Kela-korvaustiedot, Kelan maksuosuus
- Puhelinnumero ja/tai sähköposti lääkehoidon tukipalveluihin tai mobiiliasiointiin hyödynnettäväksi asiakkaan itse luovuttaessa tiedot apteekille (esim. lääkkeiden saatavuustiedot)

Myös Edunvalvojan tai reseptipalvelun valtuutustiedot voidaan käsitellä puolesta-asioinnissa.

**Eläinreseptit:** Rekisteriin kirjataan ja rekisterissä voidaan käsitellä eläinten omistajista seuraavia tietoja

- Omistajan Etunimi, sukunimi
- Omistajan osoitetiedot: Lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka

**Kanta-asiakkaat:** Rekisterissä voidaan käsitellä kanta-asiakkuuden solmineista asiakkaista yllä lueteltujen lisäksi seuraavia tietoja:

- Asiakkaan yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite)
- Yhteisötiedot, eli samassa taloudessa asuvien perheenjäsenten yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, matkapuhelinnumero ja sähköpostiosoite)
- Asiakkaan asiakaspalvelun, lääkityksen ja terveydentilan kannalta olennaiset lisätiedot esim. lääkeaineallergiat
- Asiakkaan alennusetu ja asiakasryhmät
- Rekisteröidyn itse antamat tiedot kiinnostuksen kohteista
- Markkinointilupa

**Tiliasiakkaat:** Rekisterissä voidaan käsitellä laskutussopimuksen solmineista asiakkaista kohdassa ”reseptiasiakkaat” lueteltujen lisäksi

- Postiosoite ja puhelinnumero
- Laskutusosoite (jos eri kuin postiosoite)
- Laskun viitteet ja laskutukseen liittyvät lisätiedot

e-lasku/Suoramaksusanoma (pankista apteekkiin) sisältää seuraavat tiedot.

- Nimi (etunimi ja sukunimi)
- Henkilötunnus (asiakkaan tunnistus)
- virtuaalinen IBAN-tilinumero

**Annosjakeluasiakkaat:** Rekisterissä voidaan käsitellä Annosjakelu-asiakkuuden solmineista asiakkaista kohdassa ”reseptiasiakkaat” lueteltujen lisäksi seuraavia tietoja:

- Hoitokodin/asiakasryhmän nimi, johon asiakas on määritelty
- Annosjaeltavat lääkevalmisteet annosteluajankohtineen
- Muu annosjakeluasiakkaan lääkitys
- Annosjakeluun liittyvä mahdollinen muu lisäinformaatio

### 3.3 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

#### Apteekkiasiakkaat

Apteekkiasiakkaiden tiedot poistuvat aktiivirekisteristä 13 kuukauden jälkeen, jos asiakas ei ole asioinut tuona aikana apteekissa (Dnro 793/41/97). Reseptitietoja säilytetään arkistoituna rekisterissä lain velvoittaman säilytysajan.

#### Kanta-asiakkaat

Asiakkaan kanta-asiakkuuteen liittyviä henkilötietoja säilytetään sopimuksen voimassaoloajan/sopimuksen mukaisesti. Reseptiostoja säilytetään lisäksi lain velvoittaman ajan, vaikka kanta-asiakassopimus irtisanottaisiin. Asiakkaan yksilöityjä ostotietoja säilytetään 18 kk ajan, jonka jälkeen tieto anonymisoidaan.

Ellei lakisääteisistä vaatimuksista muuta aiheudu, kanta-asiakastiedot poistetaan rekisteristä, kun asiakassuhde ja siihen liittyvät molemminpuoliset velvoitteet päättyvät.

#### Tiliasiakkaat

Asiakkaan tiliasiakkuuteen liittyviä henkilötietoja säilytetään apteekin asiakasrekisterissä sopimuksen voimassaoloajan/sopimuksen mukaisesti sekä vähintään lain velvoittaman ajan.

## **Annosjakeluasiakkaat**

Asiakkaan annosjakeluasiakkuuteen liittyviä henkilötietoja säilytetään sopimuksen voimassaoloajan/sopimuksen mukaisesti.

Reseptiostoja säilytetään lisäksi lain velvoittaman ajan, vaikka annosjakelusopimus irtisanottaisiin.

### **3.5 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Apteekkiasiakkaiden tiedot saadaan reseptilääkkeiden osto- ja maksutapahtuman sekä toimituksen yhteydessä. Sopimusasiakkaisiin liittyviä lisätietoja kerätään asiakkaalta itseltään sopimuksen tekemisen yhteydessä sekä sopimussuhteen aikana.

### **3.6 TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO**

Tietoja ei luovuteta/siirretä EU-maiden ulkopuolelle.

Säännönmukaisia luovutuksia toiselle rekisterinpitäjälle:

- Reseptikeskukseen apteekin sähköistämien reseptien tiedot
- Reseptikeskukseen tiedot toimitetuista resepteistä
- Kelalle tiedot sv-korvatuista ostoista
- Kelalle tiedot maksusitoumuksella toimitetuista ostoista
- Työpaikkakassoille tiedot laskutettavista ostoista
- Vakuutusyhtiöille tiedot laskutettavista ostoista
- Korttimaksutiedot Nets Oy:lle
- Apteekin kumppani annosjakelussa on Pharmaservice Oy. Annosjakeluyksikköön välitettävät henkilö/lääkitystiedot:
  - o Henkilötunnus
  - o Sukunimi ja etunimi
  - o Hoitokodin/asiakasryhmän nimi, johon asiakas on määritelty
  - o Annosjaeltavat lääkevalmisteet annosteluajankohdineen
  - o Annosjakeluvalmisteiden kirjallinen annostusohje sekä indikaatio siinä muodossa kuin ne on valmisteen reseptille kirjattu
  - o Mikäli tilaukselle tuleva valmiste on eri valmiste, esim. geneerisen vaihdon seurauksena, kuin reseptillä määrätty, välitetään myös alkuperäisen reseptillä määrätyn valmisteen tiedot.
  - o Muu lääkitys (Jos asiakkaalle on määritetty)
  - o Annosjakeluun liittyvä mahdollinen lisäinformaatio (jos asiakkaalle on määritetty).

#### **3.6.1 Markkinointi**

Rekisterinpitäjä käyttää henkilötietojen käsittelytehtävien toteuttamisessa rekisterinpitäjän lukuun toimivia sopimuskumppaneita eli henkilötietojen käsittelijöitä, joille siirretään yhteistyön puitteissa henkilötietoja toimeksiantosopimuksen ja sen tietosuojaehtojen mukaisesti käsiteltäväksi. Tällaisia henkilötietojen käsittelijöitä ovat ICT-, kyselytutkimusten ja viestintä- ja markkinointipalvelujen tuottajat kuten Meta.

### **3.7 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Apteekissa on käytössä Receptum Oy:n toimittama MAXX-apteekkijärjestelmä, joka on Kelan yhteistestauksessa sekä tietoturva-auditoinnissa virallisesti hyväksytty apteekkijärjestelmä.

Apteekissa tehdään omavalvontaa apteekin asiakastiedon salassapidon ja tietojen suojaamisen varmistamiseksi lain velvoittamalla tavalla (laki sähköisestä lääkemääräyksestä 61/2007).

Asiakasrekisterin tiedot on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, salasanoilla ja muilla teknisillä suojauksilla. Apteekissa on huolehdittu siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Apteekin, järjestelmään liittyvien palvelutuottajien sekä järjestelmää ylläpitävien teknisten yhteistyökumppaneiden välillä on laadittu GDPR:n vaatimusten mukaiset yhteistyösopimukset, joissa kaikissa on mukana vaatimukset tiedon asianmukaiseen suojaamiseen sekä salassapitovelvoitteet.

### **3.8 HENKILÖN OIKEUS TARKASTAA ITSEÄÄN KOSKEVAT HENKILÖTIEDOT**

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tiedot toimitetaan vain henkilöllisyyden todistamista vastaan tai muutoin luotettavaa tunnistusmenetelmää käyttäen. Apteekki määrittelee tapauskohtaisesti riittävän tunnistautumisen menetelmät.

Pyynnöt käsitellään aina apteekin apteekkarin/tietosuojavastaavan kautta ja tiedot toimitetaan asiakkaalle ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Tarvittaessa määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella. Tällöin apteekki ilmoittaa asiakkaalle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Omakanta-palvelusta (<http://www.kanta.fi/omakanta>) asiakas voi tarkistaa omiin reseptitietoihinsa kohdistuneet tapahtumakyselyt.

### **3.9 HENKILÖTIETOJEN OIKAISEMINEN TAI POISTAMINEN**

Asiakkaalla on oikeus korjauttaa ilman aiheetonta viivytystä häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Apteekki korjaa virheet saatuaan oikean tiedon suoraan asiakkaalta tai muusta luotettavasta lähteestä. Apteekki korjaa vain sellaiset tiedot, joka on apteekkilainsäädännön mukaan mahdollista korjata jälkikäteen.

Asiakkaalla on oikeus poistattaa tiedot apteekin asiakasrekisteristä vain niiden tietojen osalta, joita apteekin ei lakisääteisesti tarvitse säilyttää. Poistopyyntö tehdään henkilökohtaisesti ja omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Apteekki päättää kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen tietojen poistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

### **3.10 OIKEUS PERUUTAA ANTAMANSUOSTUMUS**

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa, siltä osin, kun henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan omaan suostumukseen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

### **3.11 HENKILÖN OIKEUS SIIRTÄÄ TIEDOT JÄRJESTELMÄSTÄ TOISEEN**

Asiakkaalla on oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot, jotka on toimittanut apteekille, ja joita apteekki käsittelee automaattisesti asiakkaan suostumuksen tai sopimussuhteen nojalla, koneellisesti luettavassa muodossa siirrettyä suoraan toiselle rekisteripitäjälle, jos se on teknisesti mahdollista.

Jos siirto ei ole teknisesti mahdollista tai turvallista, asiakas voi itse toimittaa tarkastusoikeuden nojalla vastaanottamansa omat henkilötiedot toiselle rekisteripitäjälle niin halutessaan.

## **4 ASIAKASPALAUTEREKISTERI**

### **4.1 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE**

Tietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakaspalautteiden käsittely ja asiakastyytyväisyyskyselyjen lähettäminen. Palautteita ja kyselyihin saatuja vastauksia hyödynnetään parannettaessa ja kehitettäessä apteekin toimintoja ja palveluja.

Henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

#### **4.2 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA SÄÄNNÖNMUKASET TIETOLÄHTEET**

Asiakaspalautteista ja asiakastyytyväisyyskyselyistä tallentuvat seuraavat tiedot:

- palautteen antaja (palautetta voi antaa myös nimettömänä)
- palautteen antajan sähköpostiosoite ja puhelinnumero, jos ko. tiedot on annettu
- palautteen antajan mahdollisesti antamat muut henkilötiedot osana vapaamuotoista palautetta
- asiakkaan antama palaute

Asiakaspalautteen tiedot saadaan palautteen antajalta itseltään hänen täyttäessään apteekin verkkosivujen palautelomakkeen. Palautteita voidaan myös saada muuta kautta, esimerkiksi sähköpostitse, puhelimitse, kasvokkain tai kirjallisesti.

Asiakastyytyväisyyskyselyjen lähettämiseen tarvittavat henkilötiedot saadaan rekisterinpitäjän kanta-asiakasohjelman yhteydessä kerätyistä tiedoista.

#### **4.3 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA**

Asiakaspalautteiden tietoja säilytetään pääsääntöisesti ainoastaan siihen saakka, kun palautteeseen on vastattu. Vastauksen jälkeen viestit ja yhteystiedot poistetaan. Asiakaspalautteiden ja kyselyiden tietoja voidaan kuitenkin säilyttää niin kauan, kun on tarpeen rekisterin käyttötarkoituksen kannalta, kuitenkin enintään yhden vuoden ajan.

#### **4.4 TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO**

Tietoja ei luovuteta/siirretä EU-maiden ulkopuolelle.

#### **4.5 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Rekisterin sisältämiä tietoja käsittelevät vain ne, joiden tehtävät sitä edellyttävät.

#### **4.6 HENKILÖN OIKEUS TARKASTAA ITSEÄÄN KOSKEVAT HENKILÖTIEDOT**

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tiedot toimitetaan vain henkilöllisyyden todistamista vastaan tai muutoin luotettavaa tunnistusmenetelmää käyttäen. Apteekki määrittelee tapauskohtaisesti riittävän tunnistautumisen menetelmät.

Pyynnöt käsitellään aina apteekin apteekkarin/tietosuojavastaavan kautta ja tiedot toimitetaan asiakkaalle ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Tarvittaessa määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella. Tällöin apteekki ilmoittaa asiakkaalle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

#### **4.9 HENKILÖTIETOJEN OIKAISEMINEN TAI POISTAMINEN**

Asiakkaalla on oikeus korjauttaa ilman aiheetonta viivytystä häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Apteekki korjaa virheet saatuaan oikean tiedon suoraan asiakkaalta tai muusta luotettavasta

lähteestä. Apteekki korjaa vain sellaiset tiedot, joka on apteekkilainsäädännön mukaan mahdollista korjata jälkikäteen.

Asiakkaalla on oikeus poistaa tiedot apteekin asiakasrekisteristä vain niiden tietojen osalta, joita apteekin ei lakisääteisesti tarvitse säilyttää. Poistopyyntö tehdään henkilökohtaisesti ja omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Apteekki päättää kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen tietojen poistamisesta ilman aiheutonta viivytystä.

#### **4.10 OIKEUS PERUUTAA ANTAMANSUOSTUMUS**

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa, siltä osin, kun henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan omaan suostumukseen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

### **5 APTEEKIN TILAUSKANAVAREKISTERI**

Apteekki tarjoaa hoitotietopalvelua kotisairaanhoidon- ja hoitokoti -asiakkailleen. Hoitotietopalvelu perustuu apteekin ja asiakkaan väliseen sopimukseen.

Hoitotietopalvelussa apteekki ja hoitokoti/kotisairaanhoidon välittää sähköisesti tiedot lääkityksien muutoksista ja muista viesteistä asiakkaan lääkityksiä koskien.

Hoitotietopalvelu on integroitu MAXX-apteekkijärjestelmään ja apteekki hyödyntää sen käytössä normaalia asiakasrekisteriään.

#### **Tietosisältö palvelussa (asiakkaantiedot):**

- Hoitokodin nimi
- Hoitokodin asukkaan / kotisairaanhoidon asiakkaan lääkitystiedot
- Asiakkaan etunimi ja sukunimen ensimmäinen kirjain (oletusarvo) tai koko nimi.
- Asiakkaan yksilöivä apteekkijärjestelmän oma ID-numero (henkilötunnuksia ei käytetä lainkaan)
- Hoitokodin apteekille lähettämät asiakaskohtaiset viestit

#### **Tietojen säilytysaika:**

- Asiakastiedot ja lääkityshistoria säilyvät palvelussa, kunnes asiakas poistetaan palvelusta apteekin toimesta eli sopimuksen päättyessä.
- Kaikki hoitokodin/kotisairaanhoidon käyttäjien tallentamat viestit säilyvät palvelussa asiakkaan poistoon asti.

Palveluun kirjaututaan hoitokodissa/kotisairaanhoidossa henkilökohtaisilla tunnuksilla. Apteekki myöntää ja hallinnoi pääkäyttäjä-sairaanhoidajan tunnuksia. Pääkäyttäjä- sairaanhoitaja hallinnoi muut kyseisen hoitokodin käyttäjätunnukset. Tiedon siirrossa käytetään salattuja siirtoyhteyksiä.

Hoitokodit/Kotisairaanhoidon toimii palvelussa asiakkaan toimeksiannosta, asiakkaan edustajana.

Hoitotietopalvelua ylläpitää apteekkijärjestelmätoimittaja Receptum Oy (y 1635372-4), joka toimii tiedon käsittelijänä. Apteekin ja Receptumin välillä on laadittu EU:n tietosuojasetuksen (GDPR) vaatimusten mukainen yhteistyösopimus, jossa on mukana vaatimukset tiedon asianmukaiseen suojaamiseen sekä salassapitovelvoitteet.

Tietoja ei luovuteta/siirretä EU-maiden ulkopuolelle.

### **6 KAMERAVALVONTAREKISTERI**

Apteekissa on tallentava valvontakamerajärjestelmä. Kameravalvontatiedot sisältävät tiedot kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä. Videokuvan lisäksi rekisteriin tallentuu tapahtumien päivämäärä ja kellonaika. Kameravalvonnan tallenteista syntyvän rekisterin tietosisältö on asianmukaisesti suojattu ja pääsy tallenteisiin on vain sellaisilla apteekin tai palveluntarjoajan henkilöstön jäsenillä, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Kameravalvontatallenteet voidaan luovuttaa viranomaisille rikosepäilyn seurauksena sovellettavaa lainsäädäntöä noudattaen.

## **6.1 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE**

Kameravalvonnan avulla kerättyjä henkilötietoja käsitellään järjestyksenpidon ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä apteekin toimitiloissa tapahtuneiden epäiltyjen tai tiedettyjen rikos-, väärinkäytös-, vahinko- tai onnettomuustilanteiden selvittämiseksi.

Kameravalvonnan käyttö perustuu oikeutettuun etuun. Kameravalvonnan toteuttamisen yhteydessä oikeutettu etu on ennen kaikkea jokin seuraavista:

- kiinteistöjen sekä asiakkaiden, työntekijöiden ja muiden tiloissa vierailevien, sekä yleisen turvallisuuden varmistaminen
- asiakkaiden, työntekijöiden ja muiden tiloissa vierailevien oikeusturvan varmistaminen
- järjestyksenpidon varmistaminen
- apteekin omaisuuden suojaaminen

## **6.2 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA SÄÄNNÖNMUKASET TIETOLÄHTEET**

Apteekin kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa syntynyt tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto.

## **6.3 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA**

Kameravalvonnan tallenteita säilytetään enintään kaksi viikkoa, jonka jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti.

## **6.4 TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO**

Tietoja ei luovuteta/siirretä EU-maiden ulkopuolelle. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille.

## **6.5 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojattu salasanalla. Rekisterin tietoja säilytetään enintään 14 vrk, ellei ole kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Rekisteri on apteekin hallinnassa ja valvonnassa eikä siihen ei ole ulkopuolisilla pääsyä.

## **7 APTEEKKISOPIMUSREKISTERI**

Tärkeään yleiseen etuun perustuen hoidamme muiden apteekkien kanssa lääkealan valvontaviranomaisten sekä päihdelääkärien kanssa yhdessä suunniteltua apteekkisopimusmenettelyä. Apteekkisopimusrekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:

- henkilötunnus ja nimi
- osoite ja puhelinnumero
- hoitava lääkäri ja terveydenhuollon yksikkö
- sopimusta koskevat lääkkeet

Apteekkien välisessä tiedonvälityksessä apteekkien välillä käytetään ns. Apteekkisopimusjärjestelmää, jossa kukin järjestelmään liittynyt apteekki toimii rekisterinpitäjänä omien apteekkisopimusasiakkaiden henkilötietojen osalta. Järjestelmän teknisestä ylläpidosta huolehtii apteekin toimeksiannosta Suomen Apteekkariliitto. Järjestelmään kirjataan sopimuspotilaan henkilötunnus sekä sopimuksen alkamis- ja päättymistiedot. Apteekkisopimus allekirjoitetaan asiakkaan ja hoitavan lääkärin välillä, sopimus sitoo myös apteekkia. Apteekkisopimuksen päätyttyä kaikki apteekkisopimukseen liittyvät tiedot poistetaan rekisteristä.

## **8 MUUT REKISTERIT**

Asiakkaan henkilötietoja (nimi, henkilötunnus, lääkitystiedot, osoite ja puhelinnumero) voidaan tallentaa ja käsitellä seuraavissa manuaalisissa rekistereissä, mikäli asiakkuuden hoitaminen tai laki niin vaatii: huumausaineiden toimittamisrekisteri, erityislupavalmisteiden toimittamisrekisteri, maksusitoumusrekisteri, puhelinreseptirekisteri, paperireseptirekisteri, tietosuojapoikkeamarekisteri, tuotevirherekisteri sekä toimituspoikkeamarekisteri.

Apteekin verkkopalvelun tietosuojaselosteeseen voi tutustua osoitteessa [www.saariapteekki.fi](http://www.saariapteekki.fi):  
[https://www.saariapteekki.fi/epages/LKA.sf/fi\\_FI/?ObjectPath=/Shops/LKA/Categories/PrivacyPolicy](https://www.saariapteekki.fi/epages/LKA.sf/fi_FI/?ObjectPath=/Shops/LKA/Categories/PrivacyPolicy)

## **9 ERITYISMÄÄRÄYKSET**

Apteekilla on myös muita lakiin perustuvia tehtäviä, kuten Schengen-todistusten myöntäminen, myrkyllisten kemikaalien luovuttaminen ja tiettyjen väärinkäyttöön soveltuvien lääkkeiden toimitusseuranta, jotka edellyttävät henkilötietojen käsittelyä.

Schengen-sopimuksen 75 artiklassa säädetään todistuksesta, jolla yksityishenkilön tulee osoittaa mukanaan kuljettamiensa huumaavien tai psykotrooppista ainetta sisältävien lääkkeiden tarpeellisuus matkustaessaan Schengen-alueella. Apteekki voi antaa todistuksen Suomessa vakituisesti asuvalle henkilölle. Tässä yhteydessä apteekki käsittelee seuraavia henkilötietoja: lääkepakkaus, lääkemääräys, matkustusasiakirja, passi tai henkilökortin tiedot. Tiedot annetuista Schengen-todistuksista tallennetaan manuaalisesti apteekin kansioon.

Myrkyllisten ja erittäin myrkyllisten kemikaalien käsittelystä apteekki säilyttää seuraavat tiedot: Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kemikaalin nimi ja määrä sekä käyttötarkoitustiedot. Tiedot tallennetaan manuaalisesti apteekin kansioon.

Tietosuojaseloste on päivitetty 8.3.2024