

DATASKYDDSBESKRIVNING

redogörelse över personuppgiftsbehandling och informering av den registrerade (12-14 artiklar)

EU allmän dataskyddsförordning 679/2016

Datum för uppgörande/Uppdaterad: 3.6.2019

1. Namn på registret	KLIENTREGISTER ÖVER SOCIALSERVICE OCH VÅRDTJÄNSTER FÖR VUXNA	
2. Personuppgiftsansvarig	Namn, adress och andra kontaktuppgifter Social- och hälsovårdsnämnden i Vasa Krutkällarvägen 4 65100 VASA Tfn 06 325 1111 (växeln)	
3. Dataskyddsbud	Namn, adress och andra kontaktuppgifter Anne Korpi och Hannaliina Uitto Krutkällarvägen 4 65100 Vasa 06-325 2305, 040-183 2211, 06-325 4665, 040-486 9508 soster.tietosuojaavast@vaasa.fi	
4. Registrets ansvarig beslutsfattare och kontaktpersoner	Namn och titel Ansvarig beslutsfattare inom serviceområdet: Serviceområdeschef Marja Mustonen	Enhet, adress och telefon Handelsplanaden 8 B, 2 vån. tfn 06-325 2840
	<u>Ansvarsperson som sköter om registerärendena inom service- och verksamhetsenheterna:</u> Serviceområdets serviceenheter (i vilka ingår olika verksamhetsenheter och köpservice) Stödservice för hantering av vardagen: serviceenhetschef Noora Ekström - hemrehabilitering, psykosocial öppenrehabilitering, rehabiliterande boende, dagcentret Trefis och köpservice Dag- och arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning (specialomsorgen): serviceenhetschef Pia Hedman - dag- och arbetsverksamhetscentren Fyren och Sjöstjärnan samt köpservice Vasa missbrukarcenter: serviceenhetschef Mika Nevasaari - nyktringsvård, akutvård, kollektiv rehabilitering, substitutionsvård	Handelsplanaden 8 B, 2 vån. tfn 06-325 2401, 040-7180 401 Handelsplanaden 8 B, 2 vån. tfn 06-325 2648, 040-560 1540 Seriegatan 2 C, tfn 06-325 2400

	Boendeservice för personer med funktionsnedsättning (Specialomsorgslagen): serviceenhetschef Nina Lähdemäki - Kivikoto, Kotikulta och Kultapiha, Mäkihovi, Näthemmet, Parkhemmet, Bäckhovet och köpservice Boendeservice för personer i mentalvårds- och missbrukarrehabilitering (Sjukvårdslagen): serviceenhetschef Sinikka Keto - Silmukoti, Aaltokoti och köpservice <u>Serviceområdets verksamhetsenheter</u> Ungdomsstationen Klaara: ledande handledare Katri Källström - hälsorådgivningspunkten Tipsi Mentalvårds- och beroendecentret Horisonten: ledande handledare Jaana Kurki	Handelsesplanaden 8 B, 2 vån. 65100 Vasa, tfn 06-325 2538 Handelsesplanaden 8 B, 2 vån. tfn 06-325 2380 Kyrkoeshplanaden 28, 65100 Vasa, tfn 06-325 2850 Vasaeshplanaden 20 B, 2 vån. tfn 06-325 2800, 040-658 1042
5. Ändamål och grund för behandling av personuppgifter	Serviceområdet Socialservice och vårdtjänster för vuxna sköter om serviceuppgifter inom socialvården och en viss del av hälsovårdsservicen baserat på bedömning av servicebehov och serviceplanen (social rehabilitering och delaktighet i arbetslivet, mentalvårds- och missbrukarrehabiliteringsservice samt boendeservice: stöda unga, personer i arbetsålder och klienter som behöver särskilt stöd i ärenden som berör livshantering, arbete, studier och integration, främja delaktigheten och jämlikheten i samhället hos personer med funktionsnedsättning och därtill främja och få bort hinder som beror på sjukdom eller funktionsnedsättning, förebygga och minska på problemanvändningen av rusmedel och de skador som uppstår däri och samtidigt förbättra funktionsförmågan och säkerheten för de personer som använder rusmedel samt deras anhöriga, effektivisera de faktorer som skyddar den mentala hälsan, minska och få bort faktorer som hotar den mentala hälsan, stöda livshanteringen hos personer i mentalvårdsrehabilitering samt förbättra funktionsförmågan hos dem och deras anhöriga Inom serviceområdet produceras även hälsovårdsservice. Statistikföring och utveckling av verksamheten. Grund för upprätthållande av register: I lagen stiftad skyldighet, klient-/patientförhållande. Den huvudsakliga lagstiftning som styr verksamheten: - Socialvårdslagen (1301/2014) - Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) - Lagen om missbrukarvård (41/1986) - Förordning om missbrukarvård (653/1986) - Mentalvårdslagen (1116/1990) - Social- och hälsovårdsministeriets förordning om avgiftning och substitutionsbehandling av opioidberoende personer med vissa läkemedel (33/2008) - Lag om service och stöd på grund av handikapp (380/1987) - Lag angående specialomsorger om utvecklingsstörda (519/1977)	

6. Datainnehåll i registret	1. Klientuppgifter - namn, personbeteckning och kontaktuppgifter - de familjeuppgifter som behövs - betalförbindelse och faktureringsuppgifter 2. Klientberättelse/texter - situationsbedömning - klient, vård och rehabiliteringsplaner - sammandrag över besök/vård/boende - andra uppgifter som behövs 3. Beslut - köpservicebeslut - klientavgiftsbeslut - beslut om service 4. Offentligheten på uppgifterna och sekretess - Uppgifterna skall hemlighållas och personalen har tystnadsplikt (Offentlighetslagen 24 § 1 mom. 25 punkten, Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 14 §, Lagen om patientens ställning och rättigheter 13 §) I klientregistret ingår även all data som uppstår inom de företags, föreningars osv. verksamhet med vilka social- och hälsosektorn i Vasa har ingått köpserviceavtal. Vasa fungerar som personuppgiftsansvarig enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning även i fråga om de personliga data som uppstår i dessa tjänster och ansvarar för lagenlig behandling av dessa. Uppgifterna kombineras inte med andra register.
7. Regelmässiga källor som används för registret	• Befolkningsdatasystemet. • Ifall klienten har s.k. spärrmarkering, dvs. magistratens order om att klientens kontaktuppgifter inte får överlåtas åt andra än myndigheterna, begäras uppgifterna direkt från magistraten. • Uppgifter som fås från klienten eller dennes vårdnadshavare eller anhöriga. • Med klientens samtycke från andra aktörer inom social- och hälsovården. • Folkpensionsanstaltens Datasystem för kommunens social- och hälsovårdssektor (Kelm) genom tekniskt gränssnitt, vars användning baserar sig på 21 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. • De myndigheter och andra offentliga personer, anstalter, gemenskaper och privata yrkesutövande personer som fastställs i 20 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Om skaffande av uppgifter från utomstående parter görs en anteckning i handlingen.
8. Regelmässig överlåtelse av uppgifter och översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifterna i registret är sekretessbelagda enligt följande lagar: • Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 24 § (621/1999) • EU allmän dataskyddsförordning artikeln 9 (679/2016) • Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 14§ ja 15§ (812/2000) • Lagen om patientens ställning och rättigheter 13 § (785/1992) Uppgifter från registret kan överlåtas: Med klientens <i>uttryckliga samtycke</i>, som är frivilligt, informativt, individualiserat och skriftligt. Klienten kan när som helst återkalla ett givet samtycke.

	<i>Utan klientens samtycke:</i> enligt 17 § och 18 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården Lagen om patientens ställning och rättigheter 13 § (785/1992), eller under stöd av speciallagstiftningen. Uppgifterna överläts för statistikförings- och undersökningsändamål till i lagen stiftade nationella personuppgiftsansvariga inom social- och hälsovården. Uppgifter som skall hemlighållas överläts enbart enligt en specifik begäran om insyn till berättigade myndigheter eller för undersöknings- och statistikföringsändamål enligt den ikraftvarande lagstiftningen. Uppgifterna kombineras inte med andra register. I regel överläts uppgifter inte till områden utanför EU eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES). Personuppgifter kan med klientens samtycke även överlåtas till ett land utanför Europeiska Unionen genom att beakta sekretessbestämmelserna, ifall det i ifrågavarande land kan garanteras ett tillräckligt högt dataskydd enligt EU:s dataskyddsförordning 2016/679 artiklarna 44-46. Om överlåtande av uppgifter till utomstående görs anteckningar i handlingarna.
9. System för upprätthållande av register samt principer för skydd	Elektroniskt material Abilita – klientuppgiftssystem Pegasos – patientuppgiftssystem HILMO – vårdanmälningsdatasystemet TUVATAR – mätare för funktionsförmåga Elektroniska tjänster Den datatekniska apparaturen finns i skyddade och övervakade utrymmen. Användarrättigheterna att använda klientdatasystemen baserar sig på THL:s bestämmelse 1/2017 om användarrättigheter inom socialvården och övervakningen över användningen av dessa. Användarrättigheterna beviljas uppgiftsspecifikt. Alla anställda (social- och hälsosektorn) undertecknar en dataskydds- och informationsskyddsförbindelse i samband med arbetsavtalet. Varje person som använder registeruppgifterna förutsätts förbinda sig till social- och hälsosektorns regler och god informationsbehandlingspraxis enligt sektorns dataskyddspolitiska bilaga. Manuellt material Handlingarna förvaras i låsta utrymmen och användningen av dessa övervakas. Principerna för skyddande av uppgifter/data: Klientuppgifterna har fastställts vara sekretessbelagda och klientdata får inte överlåtas åt utomstående. Skyddsskyldigheten för klientdata berör klientdata i såväl elektronisk som pappersform.
10. Förvaring, arkivering och förstörande av data	Förvaring, arkivering, förstörande och annan behandling av data styrs av en arkiveringsplan och instruktioner om datasekretess samt lagen om klienthandlingar inom socialvård (254/2015).

11. Registrerades rättigheter	1. Rätten till insyn, allmän dataskyddsförordning artikel 15: Var och en har rätt att få veta vilka uppgifter om honom som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom. Innehåll i rätten att granska: - Klienten har rätt att granska det data som berör klienten själv. - Rätten till granskning kan förnekas enbart i undantagstillstånd, t.ex. ifall givande av data förutsätter klientens hälsa för allvarlig fara eller fara uppstår för en annan målsman/förälder eller ett barn. - Utomstående har ingen granskningsrätt, trots att det kan finnas data som lagrats om denne i de uppgifter som berör klienten. - De avgifter som debiteras för handlingarna baserar sig på beslut från Vasa stadsstyrelse. 2. Rättelse av uppgifter, allmän dataskyddsförordnings artikel 16: Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, radera eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Om korrigering av data beslutar den person som ansvarar för registerärenden (ansvarig beslutsfattare) eller en av denne befullmäktigad person. Förverkligande och organisering: <i>Begäran om granskning</i> görs genom personligt besök eller genom en på egen hand undertecknad blankett "Begäran att granska registerdata". <i>Begäran om korrigering av data</i> görs skriftligt på blanketten "Krav på korrigering av registerdata" eller genom en fritt formulerad begäran, som innehåller de uppgifter som behövs. I sin begäran specificerar och motiverar klienten noggrant vilket data som ska ändras och på vilket sätt korrigeringen ska göras. Klientens/patientens identitet säkerställs och vid behov kontrolleras den. Begäran riktas till den person som ansvarar för registerärenden/beslutsfattande enligt 4 punkten i redogörelse över dataskydd och sänds på följande adress: Social- och hälsosektorn i Vasa PB 241 65101 VASA Blanketterna för begäran om insyn/rättelse av uppgifter finns hos de personer som sköter om ifrågasvarande ärenden eller på internetsidorna https://www.vaasa.fi/sv/tjanster/erhallande-av-klient-och-patientuppgifter 3. Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet (77 artikeln) Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling. Dataombudsmannen kan ge personuppgiftsansvarige en order om korrigering av data. Adressen till Dataombudsmannens byrå är: PB 800, 00521 Helsingfors (http://www.tietosuojafi/)
--------------------------------------	--

	4. Rätten att radera data (17 artikeln) Rätten att radera data tillämpas inte i register som är lagstiftade. 5. Rätten att överföra data från systemet till annat (20 artikeln) Den registrerade har rätt att överföra sina persondata från ett system till annat, under förutsättning att behandlingen baserar sig på samtycke eller avtal och att det utförs automatiskt. Den registrerade har även rätt att få personuppgifterna överförda direkt från en personuppgiftsansvarig till en annan, om det är tekniskt möjligt. Rätten att överföra data från ett system till annat tillämpas inte i lagstadgade register.
12. Informering av den registrerade	Den registrerade bör informera om registerföringen och om dennes rätt till registerdatat. Denna redogörelse över dataskydd har uppgjorts för att informera den registrerade. Informering sker muntligt i kundbetjäningssituationer. Information om informationsöverlåtande antecknas i systemet. Redogörelse över dataskydd har registrerats på Vasas webbsidor https://www.vaasa.fi/sv/tjanster/erhallande-av-klient-och-patientuppgifter och finns till påseende på anslagstavlor i kundbetjäningssituationerna där systemet används.