

DATASKYDDSBESKRIVNING

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

EU allmän dataskyddsförordning 679/2016

Datum för uppgörande/Uppdaterad: 10.3.2020

1. Namn på registret	KLIENTREGISTER FÖR HEM- OCH ANSTALTSVÅRDEN	
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.tietosuojavastaavat@vaasa.fi	
4. Registrets ansvarsperson(er) /kontaktpersoner	Namn och titel Direktören för hem- och anstaltsvård Leif Holmlund	Enhet, adress och telefon Krutkällarvägen 4, 65100 Vasa, tfn 06- 325 1644
	Ansvarspersoner som sköter om registerärenden: Serviceområdescheferna: Seniorcenter: Leif Holmlund Hemvården: Paula Olin Serviceboende: vs. Eila Nyby Sjukhuset: Markus Råback Köpservice: Ifrågavarande serviceområdeschef	Krutkällarvägen 4, 65100 Vasa Krutkällarvägen 4, tfn 06- 325 2410 Krutkällarvägen 4, tfn 06- 325 2360 Dammbrunnsvägen 4, 65100 Vasa, tfn 06- 325 1111

5. Ändamål och grund för behandling av personuppgifter	Planering och verkställande av service för äldre och långtidssjuka. 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) - Folkhälsolagen 66/1972, författning 802/1972 - Lagen om skada, ådragen i militärtjänst 404/1948 - Hälso- och sjukvårdslag 1326/2010 - Lag om stödande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
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. Köpserviceinformation - Köpkasse, maskinell läkemedelsdistribution, serviceboende för dementa och annat serviceboende, servicesedel inom hemvården och närståendevården, dagvårdsservice för personer med minnesstörning, diagnostisk avbildning av huvudet i minnespolikliniken. Utbetalningsinformationen överförs till faktureringsprogrammet ProE och RondoR8. 5. 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. • De uppgifter som bildats för personalen i samband med undersökningar och vård. • Folkpensionsanstaltens Datasystem för kommunens social- och hälsovårdssektor (Kelmu) 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 Pegasos – klientdatabassystemet Alvar/VideoVisit 3StepIT-virtualvård RAI- mätaren för funktionsförmåga från och med 2017

	TAK-klientresponssystemet Kaarle-ärendehanteringssystemet Pegasos mobil ProE- faktureringsystemet RondoR8-faktureringsystemet Vaana.fi –servicesedel faktureringsystemet asiointi.vaasa.fi (elektroniskt uträtta ärenden av klientavgifter) 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), Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).
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 allvarig 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 korrigerings 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 ifrågavarande 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.tietosuoja.fi/) 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 kundbetjäningpunkterna där systemet används.