



DATASKYDDSBESKRIVNING

Uppgjord	Redigerad
15.5.2018	

Innehåll

- | | |
|---|---|
| 1. Registrets namn | 12. Principer för skyddet av registret |
| 2. Registerförare | 13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande |
| 3. Registeransvarig | 14. Rätt till insyn |
| 4. Kontaktperson i ärenden som gäller registret | 15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift |
| 5. Kommunens dataskyddsansvarig | 16. Annullering av medgivande från den registerförda |
| 6. Förvaringstid gällande personuppgifter som ingår i personregistret | 17. Den registerfördas övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter |
| 7. Ändamål och rättsgrund gällande behandlingen av personuppgifter | 18. Den registerfördas besvärsmätt hos tillsynsmyndighet |
| 8. Registrets innehåll | 19. Övrig information |
| 9. Källor som i regel används för registret | 20. Registerförvaltning |
| 10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter | |
| 11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES | |

1	Registrets namn	Kyrkslätts kommuns patientregister
2	Registerförare	<p>Namn Kyrkslätts kommun, vård- och omsorgsnämnden</p> <p>Kyrkslätts hälsodatasystem är en del av det i 9 § i hälso- och sjukvårdslagen avsedda för sjukvårdsdistriktets (HNS) område gemensamma patientdataregistret inom den kommunala hälso- och sjukvården. Dessutom sparas patientuppgifterna i enlighet med 15 § i klientuppgiftslagen i det riksomfattande patientdataarkivet (kanta.fi). Vård- och omsorgsnämnden i Kyrkslätt är registeransvarig till den del som gäller patientuppgifter och journalhandlingar som tillkommit i kommunens egen verksamhet.</p> <p>Adress PB 20, 02401 Kyrkslätt</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671</p>
3	Registeransvarig	<p>Befattningsbeteckning Vård- och omsorgsdirektören</p>
4	Kontaktperson i ärenden som gäller registret	<p>Befattningsbeteckning Ledande överläkaren, ledande tandläkaren</p> <p>Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress)</p>

	växel (09) 29671
5 Dataskyddsansvarig	Befattningsbeteckning Hälsovårdens dataskyddsansvarig
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671 terveydenhuollon.tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi
6 Förvaringstid gällande personuppgifter som ingår i personregistret	Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009): bilaga till förordningen Personuppgiftslagen 34 § (523/1999)
7 Ändamål och rättsgrund gällande behandlingen av personuppgifter	<p>Uppgifterna i registret används till insamling av uppgifter som behövs för genomförande, uppföljning och bedömning av rådgivning, förebyggande, vård, rehabilitering och undersökningar samt för fakturering av patienter som vårdas inom Kyrksläotts kommuns vård- och omsorgstjänster.</p> <p>Uppgifterna i datasystemen används även för planering av hälsovården och som krypterade för undervisnings- och forskningssyfte. Analys av kvalitets- och rapporteringsuppgifter som anknyter till utveckling av verksamheten köps också av privata serviceproducenter till vilka uppgifterna sänds i krypterat och anonymiserat format.</p> <p>Användningen av registret baserar sig på vårdrelationen mellan patienten och en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården, och rättigheterna att skriva in och läsa texter har begränsats enligt arbetsuppgifterna.</p> <p>Hälsodatasystemen används i följande enheter inom Kyrksläotts kommuns vård- och omsorgssektor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hälsovårdstjänster (preventiv-, mödra- och barnrådgivning, rådgivningens familjearbete, skol- och studenthälsovård) 2. Mottagningsverksamhet (läkar- och sjukskötartjänster, näringsterapi, fotterapi) 3. Företagshälsovård för kommunens anställda t.o.m. 31.1.2006 och företagshälsovård för vissa småföretagare i Kyrkslätt t.o.m. 31.3.2012. 4. Rehabiliteringstjänster (fysioterapi, hjälpmedelsservice, talterapi, hälsosocialarbete, ergoterapi) 5. Psykosociala tjänster (mentalvårdstjänster för vuxna, familjerådgivning och välfärdsstationen för unga, dagcentret Ankkuri, missbrukarvårdstjänster) 6. Välfärdstjänster för de äldre (tjänster som stöder möjligheterna att klara sig hemma, dygnet runt-enheter, hälsocentralssjukhus till mars 2017) 7. Socialtjänster (handikappservice till hösten 2017, hemservice för barnfamiljer till slutet av 2015) 8. Munhälsovård (tandläkar- och munhygienisttjänster) <p>Psykologerna inom småbarnspedagogiken som är underställda kommunens bildningssektor använder också patientdatasystemet Pegasos begränsat, likaså talterapeuterna inom småbarnspedagogiken fram till 28.2.2018, varefter de övergick till vård- och omsorgssektorns organisation.</p> <p>Dessutom hanteras uppgifterna av HNS-Servis (läkardikteringar) och HNS-Apoteket (farmacitjänster).</p>

	<p>Rättsgrund för behandling av personuppgifter: Hälso- och sjukvårdslagen 9 § (1326/2010), social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)</p>
<p>8 Registrets innehåll</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Patientens identifieringsuppgifter (namn, personbeteckning, kontaktinformation, uppgift om kontaktperson, uppgifter om vårdnadshavare/intressebevakare, uppgifter om anhöriga, yrke, behövliga sociala uppgifter, befolkningsansvars-/områdesuppgifter, husläkare/egen skötare) 2. Administrativa uppgifter om vården (uppgifter om remittering till vården, beslut om psykiatrisk sjukhusvård [observationsremiss], uppgifter om besök på mottagningen eller första hjälpen, uppgifter vid ankomst till vårdavdelningen, flyttningar mellan avdelningar och uppgifter vid utskrivning från avdelningen), uppgifter om var hälso- och sjukjournalen finns, hjälpmedel för medicinsk rehabilitering specificerade och klassificerade. Hjälpmedel i patientens bruk och lånetid. Tjänstebeteckningen och namnet på den som gjort sjukjournalanteckningarna. Statistiska uppgifter om besök. 3. Uppgifter om betalaren av vården och rehabiliteringen och om bestämmande av avgiften 4. Uppgifter om rådgivning, vård, rehabilitering och undersökningar (fastställande av hälsotillståndet och hälsoriskerna och uppföljning av hälsotillståndet enligt åldersgrupp, fastställande av problemet eller sjukdomen och grunderna för fastställandet, utförda undersökningar och konsultationer med resultat och utlåtanden, planering av vården och beslut om vården med motiveringar, given vård och medicinsk rehabilitering samt deras effekter, slutlig diagnos, plan och anvisningar för fortsatt vård, anmälningar sända till sjukdomsregistren, distribution av slututlåtandet, kopior av utlåtanden och remisser, tjänste-/befattningsbeteckningen och namnet på den som gjort anteckningen) <p>Kyrksläotts vård- och omsorgstjänster är också registerförare för screeningsregister för kommuninvånarnas del.</p>
<p>9 Källor som i regel används för registret</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Patienternas person- och kontaktuppgifter fås i regel från befolkningsdatasystemet. Uppgifterna justeras och kompletteras med uppgifter som patienten eller dennes företrädare uppgett. • Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården antecknar uppgifter om patientens hälsa och sjukdom vilka uppstår i en vårdssituation som resultat av rådgivning, undersökning eller behandling. • Uppgifter som hänför sig till vården och som på patientens samtycke erhållits från andra vård-, rehabiliterings- och undersökningsorganisationer (remisser, vård- och rehabiliteringsrespons, respons från undersökningar som ordnas som köpta tjänster). • Resultaten av laboratorieundersökningar produceras av HUSLAB och röntgenundersökningarna av HNS-Bilddiagnostik. Uppgifter som de producerat bifogas till sjukjournalen. • Resultaten av och slututlåtandena om specialundersökningar och -tjänster som köpts från privata serviceproducenter bifogas till sjukjournalen. • Inom munhälsovården görs röntgenundersökningar som egen verksamhet. En del av röntgenbilderna sänds utan personuppgifter för utlåtande till specialisttandläkare i röntgenologi i ett krypterat e-postmeddelande. Till bilderna fogas identifikationsuppgifter på basis av vilka utomstående inte kan identifiera patienten.

<p>10</p> <p>Regelmässig överlåtelse av uppgifter</p>	<p>Uppgifter lämnas ut till myndigheter som ansvarar för riksomfattande register för forskning, planering och statistikföring.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vårdanmälningsregistret (HILMO, avoHILMO, registeransvarig THL) 2. Besöksstatistikregistret 3. Cancerregistret 4. Registret över läkemedelsbiverkningar, registret över vaccimbiverkningar 5. Implantatregistret 6. Registret över smittsamma sjukdomar 7. Missbildningsregistret 8. Synskaderegistret
<p>11</p> <p>Översändning av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter förvaras på serviceproducentens skyddade server inom EU/ESS-området. Ingen översändning utanför EU/ESS.</p>
<p>12</p> <p>Principer för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material</p> <p>Patientuppgifterna är enligt lag sekretessbelagda. Patientuppgifter får inte lämnas ut till utomstående. Patientuppgifterna kan användas endast av personer som deltar i vården av patienten och i andra uppgifter i samband med vården (Lagen om patientens ställning och rättigheter 785/92 13 §).</p> <p>De anställda beviljas åtkomsträttigheter till uppgifterna i patientdataregistret i den utsträckning som arbetsuppgifterna förutsätter. De anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt som gäller även efter avslutat anställningsförhållande.</p> <p>Elektroniska patientuppgifter handläggs i datasystemen med personliga användarnamn och lösenord eller certifikatkort och PIN-kod. Användningen av patientuppgifter övervakas av ledande överläkaren, ledande tandläkaren och den dataskyddsansvarige eller en person som dessa befullmäktigat. Elektroniska hälsodatasystem, mobila anordningar och distansförbindelser fungerar genom en skyddad nätförbindelse.</p> <p>Handlingarna i pappersform förvaras under övervakning i patientmappar i arkivet, låsta rum eller skåp.</p> <p>Patienten kan uträtta sina ärenden elektroniskt med en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården. Detta kräver en starkt skyddad förbindelse där nätbankskoder, ett elektroniskt identitetskort eller ett mobilcertifikat används till identifiering.</p>
<p>13</p> <p>Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande</p>	<p>Inget automatiskt beslutsfattande som grundar sig på profilering.</p>
<p>14</p> <p>Rätt till insyn</p>	<p>Patienten har rätt till insyn i sina journalhandlingar avgiftsfritt en gång i året. Rätten till insyn är personlig och den kan inte överföras med fullmakt till en annan person.</p> <p>Rätten till insyn kan begränsas t.ex. om lämnandet av informationen kunde medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter (27 § i personuppgiftslagen 523/1999). I konfliktsituationer avgörs ärendet av ledande överläkaren.</p> <p>Alternativ för utövande av rätten till insyn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inom Kyrksläotts vård- och omsorgstjänster kan anteckningarna som införts i journalhandlingarna från och med 23.9.2014 enklast kontrolleras direkt i den nationella Kanta-tjänsten: http://www.kanta.fi/sv/ Anteckningarna som införts i

	<p>journalhandlingarna i munhälsovården kan läsas i tjänsten Omakanta från och med 28.11.2017.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Patienten har möjlighet att bekanta sig med journalhandlingarna genom att reservera en tid till läkare, där patienten tillsammans med läkaren kan gå igenom handlingarna och diskutera eventuella frågor som de väcker. Om det är fråga om ett besök endast för att använda rätten till insyn, är besöket avgiftsfritt en gång i året. 3. Kopior av journalhandlingarna kan man begära avgiftsfritt en gång i året endera i samband med ett besök eller genom att skicka en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran. I samband med en begäran i samband med ett besök ska personen styrka sin identitet med ett bildföret personkort eller pass. 4. För rätten till insyn i fråga om en minderårig gäller separata regler som man kan bekanta sig med på Kyrksläts kommuns webbplats.
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	<p>En oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad uppgift rättas, raderas eller kompletteras på eget initiativ eller på yrkande av patienten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begäran om rättelse kan framställas muntligt eller skriftligt till den behandlande läkaren, tandläkaren eller skötaren. Patientens identitet säkerställs. • Om patientens yrkande är berättigat görs rättelsen av den som registrerat uppgiften eller av den ledande överläkaren eller ledande tandläkaren. Eventuella oriktiga anteckningar stryks över (manuellt arkiv) eller överförs till en bakgrundsfil (uppgifter som behandlas elektroniskt) så att både den oriktiga och den rättade anteckningen kan läsas senare. • Namnet och ställningen på den som gjort rättelsen samt datumet ska framgå av journalhandlingarna. • Fel uppgift (t.ex. fel patients uppgift) raderas av den som registrerat uppgiften, systemets huvudanvändare eller programleverantören. • I konfliktsituationer avgörs ärendet av ledande överläkaren eller ledande tandläkaren.
16 Annullering av medgivande från den registerförda	<p>En registrerad kan inte kräva att sina uppgifter stryks ur registret.</p>
17 Den registerfördas övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	<p>Patientuppgifter kan överlåtas på den registrerades begäran eller med dens samtycke till en annan hälsovårdsenhet. För förvaringen av originalpatienthandlingarna ansvarar ändå den verksamhetsenhet inom hälsovården där handlingarna uppkommit.</p>
18 Den registerfördas besvär rätt hos tillsynsmyndighet	<p>Den registerförda har rätt att framställa besvär hos dataombudsmannen i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>
19 Övrig information	<p>Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (https://www.kyrkslatt.fi/register-och-datasystembeskrivningar), på enheternas anslagstavlor samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.</p>
20 Registerförvaltning	<p>Vård- och omsorgsdirektören använder beslutanderätt som gäller registret. Vård- och omsorgsdirektören har överfört en del av beslutanderätten i fråga om registret till resultatombudslidarna och de ansvariga för resultatenheterna.</p>

Registerfunktionerna utförs av personer och instanser som befullmäktigats av ovan nämnda ansvariga instanser inom ramen för sina användarrättigheter.

Registerfunktionerna utförs i enlighet med regler och bestämmelser samt givna anvisningar.