

Datum för uppgörande: 8.5.2018

Uppdaterad:

<p><b>1.</b> Personuppgiftsansvarig</p>	<p>Pargas stad, social- och hälsovårdsväsendet Strandvägen 258, 21600 Pargas pargas(at)pargas.fi</p>
<p><b>2 a.</b> Ansvarsperson för registret</p>	<p>Social- och hälsovårdsdirektör Paula Sundqvist Strandvägen 28, 21600 Pargas paula.sundqvist(at)pargas.fi</p>
<p><b>2 b.</b> Kontaktperson i ärenden gällande registret</p>	<p>Hälsovårdens dataskyddsansvarig Kenneth Wilson Pargas hälsostation Vapparvägen 15 a, 21600 Pargas kenneth.wilson(at)pargas.fi</p>
<p><b>2 c.</b> Dataskyddsombudets kontaktuppgifter</p>	<p>Informationshanteringssakkunnig Sari Eriksson-Lumikko Pargas stad, förvaltningstjänster Strandvägen 28 21600 Pargas sari.eriksson-lumikko(at)pargas.fi</p>
<p><b>3.</b> Registrets namn</p>	<p>Kundregister, patientinformationssystem Pegasos, tandvårdens patientinformationssystem WinHit</p>
<p><b>4.</b> Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter</p>	<p>Säkring av kvaliteten på vården och organisering, planering, genomförande och uppföljning av vården, förande av statistik över verksamheten och fakturering.</p> <p>Behandlingen av uppgifterna baserar sig på lagar och förordningar om vård och undersökningar av patienten: personuppgiftslagen, arkivlagen, hälso- och sjukvårdslagen och förordningar som gäller denna, lagen och förordningen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården, lagen om patientens ställning och rättigheter, lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social och hälsovården, social- och hälsovårdsministeriets förordning om upprättande av journalhandlingar och förvaring av dem och av annat material som hänför sig till vård och behandling.</p>
<p><b>5.</b> Registrets datainnehåll</p>	<p>Uppgifter för att individualisera klienten med kontaktinformation: Namn och personnummer, hemkommun, adress, telefonnummer, av patienten namngiven kontaktperson, vid behov kontaktinformation till vårdnadshavaren för en minderårig eller till patientens lagliga företrädare, klientens modersmål/kontaktspråk.</p> <p>Med tanke på klientens vård och undersökning nödvändiga uppgifter, laboratorieresultat, bilddiagnostiska resultat och andra undersökningsresultat, rehabiliteringsplan, tidsbeställningsuppgifter och uppgifter från patientjournalen samt vid behov övriga uppgifter från vård-, undersöknings- och rehabiliteringsinrättningar eller från yrkesutbildade</p>

	<p>personer inom sjuk- och hälsovården sim lämnats ut med patientens samtycke.</p> <p>Uppgifter som behövs i handläggning av klientavgifter och med tanke på görande av statistik och undersökning nödvändiga uppgifter.</p>
6. Regelmässiga uppgiftskällor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppgifter i folkbokföringen för Pargas från befolkningsregistercentralen</li> <li>2. Klienten själv eller hans/hennes anhöriga</li> <li>3. Arbetsgivaren</li> <li>4. Utförda undersökningar och åtgärder</li> </ol>
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nationella lagstadgade register inom hälso- och sjukvården genom teknisk anslutning (för forskning, planering och statistiska syften)</li> <li>2. Myndigheter och andra som har lagstadgad rätt att ha tillgång till uppgifterna som pappersutskrift</li> <li>3. Med patientens eller med hans/hennes lagliga företrädares samtycke: Egna husläkaren, den remitterande läkaren, arbetsgivaren och platsen för fortsatt vård genom teknisk anslutning eller som pappersutskrift</li> <li>4. Uppgifter i räkningar som pappersutskrift till den som, vidtar indrivningsåtgärder i fall av betalningsstörningar.</li> </ol>
8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter översänds inte utanför EU eller EES.
9. Principer för skyddet av registret	<p>Elektroniska handlingar:</p> <p>Med hjälp av användarrättigheter så att varje yrkesgrupp/användare har skräddarsydda rättigheter. Personalen har tystnadsplikt. Personalen får inskolning i dataskydd och i datatekniskt tillförlitligt arbetssätt.</p> <p>Handlingar i pappersform:</p> <p>Endast personer med vårdförhållande har rätt att behandla personuppgifter.</p> <p>Personuppgifterna arkiveras i låst brandsäkert utrymme.</p>
10. Förvaringstid för uppgifterna	<p>Patientuppgifter, från den offentliga sjukvården, på patienter födda dagarna 18 och 28 förvaras för evigt.</p> <p>Den huvudsakliga förvaringstiden för patientuppgifter är 12 år efter patientens död eller om dödsdatumet är okänt, 120 år efter patientens födelse.</p>
11. Den registrerades rättigheter	<p>Den registrerades rättigheter bestäms enligt artiklarna 15-22 i EU:s dataskyddsförordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rätt till tillgång till uppgifter</li> <li>- rättelse av uppgifter</li> <li>- radering av uppgifter</li> <li>- begränsning av behandling av uppgifter</li> <li>- rätt till dataportabilitet</li> <li>- rätt att göra invändningar</li> </ul> <p>Kontaktpersonen vid ärenden som gäller den registrerades rättigheter är dataskyddsombudet.</p>