

1a Den registeransvariga	<p>Namn Social- och hälsovårdsverket i Jakobstad</p> <p>Adress PB 111 68601 Jakobstad</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-postadress) 06 786 2111*</p>
2 Kontaktperson i ärenden angående registret	<p>Namn Pia-Maria Sjöström</p> <p>Adress PB 111 68601 Jakobstad</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-postadress) pia-maria.sjostrom@jakobstad.fi</p>
3 Registrets namn	Socialomsorgens klientregister för klientdatasystemet Effica (Lifecare)
4 Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	<p>Ordnande av lagstadgad service för socialomsorgens klienter i enlighet med lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) för de funktioner i organisationen som använder Effica (senare Lifecare) som sitt klientdatasystem.</p> <p>Behandlingens rättsliga grund: Artikel 6.1 led c och e i EU:s allmänna dataskyddsförordning: behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige, behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.</p> <p>Central lagstiftning: Dataskyddslagen (1050/2018), dataskyddsförordningen (679/2015), lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), socialvårdslagen (1301/2014), hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010), socialvårdens klientlag (812/2000), patientlagen (785/1992), lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007), mentalvårdslagen (1116/1990), lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015), lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994), arkivlagen (831/1994), förvaltningslagen (434/2003).</p>
5 Registrets datainnehåll	<ul style="list-style-type: none"> - Klientens person- och kontaktuppgifter samt information om närmaste anhöriga - Klientuppgifter för anhängiga ärenden, bedömning av servicebehov, planering, ordnande och förverkligande av service samt för uppföljning vid de enheter inom organisationen som lyder under socialvårdslagen och som använder hälsovårdens patientdatasystem Effica/Lifecare (Beroendevårdskliniken, ungdomsstationen Fiilis och psykiatriska boendeenheter). - Kopior av klientjournalsanteckningar som andra vårdinstanser sänder - Administrativ information som t.ex. tidsbokning, telefontider och besökshistorik - Faktureringsuppgifter för klientens vård och service
6 Regelmässiga uppgiftskällor	<ul style="list-style-type: none"> - Befolkningsregistrets information om invånarna i området - Patienten/klienten eller dennes representant - Yrkespersoner som deltar i klientens serviceuppgift - Andra verksamhetsenheter, yrkesutövare och anstalter med klientens samtycke - Person- och kontaktuppgifter till invånare inom organisationens verksamhetsområde kommer automatiskt från befolkningsdatasystemet

<p>7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<p>- THL:s vårdanmälningssystem (HILMO) för socialvården - Nationella arkiveringstjänsten (elektroniska recept och arkiv för patientdata) i enlighet med lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården - Sammanställning av insamlad, strukturerad data med övriga nationella register i enlighet med lagen om sekundär användning av personuppgifter inom social- och hälsovården (552/2019) - I samband med remiss till andra vårdenheter för vidare undersökning och vård. - Till myndigheter som upprätthåller nationella forsknings-, planerings-, och statistikregister såsom registret över smittsamma sjukdomar, registret över läkemedelsbiverkningar</p> <p>Registrets uppgifter översänds inte utanför EU eller EES.</p>
<p>8 Förvaring, arkivering och utplåning av data</p>	<p>Förvaring, arkivering, utplåning och annan behandling av data styrs av en arkivbildningsplan, anvisningar för dataskydd och lagstiftning (lagen om klienthandlingar inom socialvården 254/2015) och social- och hälsovårdsministeriets förordning om upprättande och förvaring av journalhandlingar.</p>
<p>9 Principerna för skyddet av registret</p>	<p>Registeruppgifterna är sekretessbelagda. Personalen som hanterar uppgifterna har tystnadsplikt. Tystnadsplikten fortsätter även efter att tjänsteförhållandet avslutats.</p> <p>A Elektroniskt material</p> <p>Uppgifterna hanteras i Efficca/Lifecare-patientdatasystemet och de är sekretessbelagda enligt ovanstående. Arbetstagare har personliga användarnamn och lösenord för inloggning. Användarrättigheterna för varje användare har begränsats och möjliggör användningen av endast de registerdelar vars datainnehåll är nödvändiga för genomförandet av uppgiften. Logguppgifter för enskilda klientdokument följs upp.</p> <p>B Manuellt material</p> <p>Pappersdokument förvaras i låsta arkiveringsutrymmen eller tillfälligt i låsta skåp på enheterna. Tillfälliga pappersdokument förstörs då de inte längre är aktuella.</p>
<p>10 Den registrerades rättigheter</p>	<p>En registrerad klient har rätt att kontrollera register- och logginformationen som berör en själv. Begäran görs skriftligen med en blankett som gjorts upp för ändamålet. En felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad uppgift korrigeras, tas bort eller kompletteras på eget initiativ eller på klientens begäran.</p>