

**REGISTERBESKRIVNING**  
**Personuppgiftslagen (523/1999) 10 §**

Läs ifyllningsanvisningarna före du fyller i registerbeskrivningen. Använd vid behov bilagor.

Datum för uppdörande

**4.5.2016**

<b>1a</b> <b>Den registeransvarige</b>	Namn Staden Jakobstad, social- och hälsovårdsverket Adress Pb 111 68601 Jakobstad Övriga kontaktsuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 06-7861111*
<b>2</b> <b>Kontaktperson i ärenden angående registret</b>	Namn Chefsläkare Pia-Maria Sjöström Adress Pb 111 68601 Jakobstad Övriga kontaktsuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) pia-maria.sjostrom@jakobstad.fi
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	Hälso- och sjukvårdens administrativa patientarkiv
<b>4</b> <b>Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</b>	Arkivering och hantering av dokumentation som inte hör till patientvården
<b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- anmärkningar och klagomål som tillställs hälso- och sjukvården; anmärkning mot vård eller bemötande, patientskadeärenden, klagomål till regionförvaltningsverket, Valvira och riksdagens justitieombudsman, samt svar på dessa</li><li>- korrespondens i tjänsteärenden med andra myndigheter; anmälan till barnskyddet, polisen och TRAFI, svar på utlåtandebegäran från polisen och sociala myndigheter</li><li>- utredning av faderskapsärenden</li><li>- begäran om logguppgifter och kopior ur patientjournalen</li></ul>
<b>6</b> <b>Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Patientjournalen samt personalens utlåtanden, inkommen dokumentation som härrör sig till ärendet.

<b>7</b> <b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b>	Till patienten gällande svar på anmärkning mot vård eller bemötande, i övrigt fall till begärande instans.
<b>8</b> <b>Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b>	Förekommer ej
<b>9</b> <b>Principerna för skyddet av registret</b>	<p>A Manuellt material Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. Anställda som hanterar uppgifterna har tystnadsplikt och har undertecknat sekretessförbindelse. Tystnadsplikten gäller även efter avslutat tjänsteförhållande. Dokumenten förvaras i låst utrymme</p> <p>B ADB-register</p>