

Datum
25.6.2019

<b>1</b> Den register-ansvarige	Staden Jakobstad, Social- och hälsovårdsverket Pb 111 68601 Jakobstad Tfn 06 786 1111
<b>2</b> Kontaktperson i ärenden angående registret	Chefen för vårdarbete Lis-Marie Vikman Chefen för äldreomsorg Pirjo Knif Chefen för socialomsorg Carola Lindén
<b>3</b> Registrets namn	Register för uppföljning av patient- och klientgrupper, åtgärder, kontroller och besök
<b>4</b> Ändamål och grunder för behandlingen av personuppgifter	<p>Förteckningarna behövs för att organisera arbetet på enheterna, för uppföljning, rapportering och statistik av t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inplanerade kontrollbesök, undersökningar och åtgärder</li><li>• Uppföljning av läkemedelsbehandling och användning av vårdmaterial</li><li>• Patient- och klientgrupper, t.ex. transplantations-, dialys-, intervallpatienter</li><li>• Uppdatering av vård- och serviceplaner</li><li>• RAI- och andra bedömningar</li><li>• Deltagarlistor för olika tillfällen och grupper</li><li>• Handikappomsorgens uppföljning av arbetsverksamheten</li></ul> <p>Behandlingens rättsliga grund: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1, underpunkt c och e, 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: Dataskyddsförordningen (679/2016), dataskyddslagen (1050/2018), offentlighetslagen (621/1999), hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010), lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989), folkhälsolagen (66/1972), patientlagen (785/1992), lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007), lagen om om elektroniska recept (61/2007), lagen om företagshälsovård (1383/2001), lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994), mentalvårdslagen (1116/1990), arkivlagen (831/1994), social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).</p>
<b>5</b> Registrets datainnehåll	<p>Förteckningarna innehåller patient- och klientuppgifter såsom t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personuppgifter</li><li>• Diagnoser, åtgärder, vårdplaner</li><li>• Användning av läkemedel eller vårdmaterial</li><li>• Uppföljningsrapporter, undersökningar och resultat</li></ul>
<b>6</b> Informationskällor för personuppgifter	Uppgifterna för förteckningarna fås från patientjournalen, andra vårdinstanser, magistraten, patienterna/ klienterna själva eller anhöriga.

<b>7</b> <b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b>	Förteckningarna finns endast vid de enheter som behöver dem. Uppgifter om patienter/ klienter ges inte till obehöriga. Från registret överförs inte uppgifter utanför EU eller EES.
<b>8</b> <b>Förvaringstider för uppgifter</b>	A Manuellt material Manuellt material på enheterna förstörs då de är inaktuella.  B ADB-register Förteckningar som sparas i elektronisk form raderas då de är inaktuella.
<b>9</b> <b>Principerna för skyddet av registret</b>	Registeruppgifterna är hemliga. Personal som behandlar dessa uppgifter har tystnadsplikt, även efter att anställningen upphört.

16.8.2019 J:\sochv\Registerbeskrivningar\Registerbeskrivning, patient- och klientgrupper, åtgärder, kontroller och besök.docx