

## Dataskyddsbeskrivning Työplus Yhtiöt Oy

Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016)

### 1. Personuppgiftsansvarig

Työplus Yhtiöt Oy, FO-nummer 2661818-3

Mariegatan 26, 67200 Karleby

### 2. Kontaktpersoner i ärenden angående registret

#### Dataskyddsansvarig och kontaktuppgifter

Kaisa Myllymäki

Tfn 040 806 8165

E-post: [kaisa.myllymaki@tyoplus.fi](mailto:kaisa.myllymaki@tyoplus.fi)

#### Datasäkerhetsansvarig

Outi Paloneva, ledande läkare

### 3. Registrets namn

Työplus Yhtiöt Oy:s klientdataregister Patientdatasystemet Acute TT2000.

### 4. Syftet med hanteringen av personuppgifter

Personuppgifterna används i klient-/patientförhållandet för hantering av information gällande förebyggande tjänster samt sjukvårdstjänster på allmän- och specialläkarnivå baserade på företagshälsovårdslagen. Dessutom används personuppgifterna för insamling av arbetsgivarinformation, patientfaktureringsuppgifter och statistik, för undervisning samt för vetenskaplig forskning.

Työplus Yhtiöt Oy:s patientregister består av elektroniska och manuella patientjournaler som har skyddats i enlighet med Työplus Yhtiöt Oy:s informationssäkerhetsanvisningar.

## 5. Registrets datainnehåll

### Patientens identifikations- och kontaktuppgifter

- För- och efternamn, personbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, yrke
- Arbetsgivarinformation
- Definition av hälsotillståndet och hälsorisker samt kontroll av hälsotillståndet
- Utförda undersökningar och resultaten av dem
- Begäran om konsultation och svar på dem av serviceenheter som inte ingår i Työplus
- Vårdplan och vårdbeslut inklusive motiveringar
- Intyg
- Laboratorie- och röntgenundersökningsbegäran samt -svar som upphandlats av utomstående serviceproducenter
- Tidsbokningsuppgifter

### Organisationskunder

- Avtalsuppgifter
- Kundföretagens uppgifter om anställda
- Kundföretagens faktureringsuppgifter
- Utredningar gällande arbetsplatsen
- Kundföretagets verksamhetsplan

## 6. Regelmässiga informationskällor

- Företagsuppgifterna erhålls från avtalet som gjorts upp med företaget.
- Uppgifter som erhållits av klienten/patienten själv.
- Via eTyöplus-nättjänster. Leverantören Movendos Oy av tjänsterna OmaPlus och YritysPlus samt leverantören Odum Oy av tjänsten OmaOdum samlar uppgifter om användaren i samband med att användaren registrerar sig i tjänsten, uppdaterar sina uppgifter och använder tjänsten (bl.a. diskussioner, blankettsvar).
- Uppgifter som erhållits av klientens/patientens anhöriga/kontaktperson med patientens samtycke
- Uppgifter som uppstår på vårdenheten
- Uppgifter som erhållits från andra organisationer med patientens samtycke

## 7. Regelmässig utlämning av uppgifter

Patientuppgifter är sekretessbelagda (lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992) 13 § "Patientlagen") och personalen och en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården har tystnadsplikt gällande all information som erhållits i samband med vården av en patient.

Patientuppgifter utlämnas i regel alltid med patientens specifika samtycke eller om det uttryckligen föreskrivs särskilt i lag om utlämnande av uppgifterna. Om patienten inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av ett sådant samtycke, får uppgifterna lämnas med samtycke av patientens lagliga företrädare.

På basis av lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (784/2021) ("klientuppgiftslagen") arkiveras en kontinuerlig patientjournal som hälso- och sjukvårdspersonalen registrerar i Mina Kanta-tjänsters Patientdataarkiv, som upprätthålls av FPA.

Uppgifter som sparats i eTyöplus-nättjänster utlämnas inte utan den registrerades separata samtycke till datasystem som inte ingår i samma register.

Patientuppgifter utlämnas till myndigheter och övriga som har på lag baserad rätt att få tillgång till uppgifterna.

### Myndigheter bl.a.:

- Yrkessjukdomsregistret
- Stakes
  - Cancerregistret (manuellt)
- Fimea
  - Läkemedelsbiverkningsregistret (manuellt)
  - Vaccinationsbiverkningsregistret (manuellt)
  
- THL

- 
- Registret över smittsamma sjukdomar (manuellt)
  - Vaccinationsuppgifter (Avohilma)

## 8. Utlämnande av uppgifter utanför EU eller EES

Personuppgifter som hanteras i Työplus Yhtiöt Oy och eTyöplus-nättjänster utlämnas inte utanför EU eller EES.

## 9. Principer för skydd av registret

### A. Manuellt material (förvaringsplats och skydd)

Patientjournalerna förvaras i Työplus Yhtiöt Oy:s arkiv för patientuppgifter i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen. Användningen av journalerna övervakas.

### B. Elektroniskt sparade uppgifter (principer för registrets användningsrätt och övervakning av användning samt apparaternas fysiska skydd)

Användningsrätten beviljas för de olika arbetstagargrupperna enligt Työplus Yhtiöt Oy:s avtalade principer som den ledande läkaren godkänt. Alla användare undertecknar en användarförbindelse. Personalen har certifikatkort för inloggning i patientdatasystemet. Vikarier får användarrättigheter endast för vikarietiden. Alla besök i patientjournalerna registreras i patientdatasystemets loggfil och loggfilerna granskas med hjälp av regelbundna stickprov. IT-apparaturen och serverna finns i säkra och bevakade utrymmen.

Skapande av uppgifter, användning, lagring, arkivering, förstörande och övrig hantering kontrolleras med hjälp av en arkivbildningsplan och genom dataskydds- och informationssäkerhetsanvisningar.

Alla personuppgifter är sekretessbelagda och de omfattas av bestämmelserna gällande tystnadsplikt och handlingssekretess.

Uppgifter som ingår i Työplus Yhtiöt Oy:s elektroniska distanstjänster OmaPlus och YritysPlus förvaras på servrar som upprätthålls av tjänsteleverantören Movendos Oy och uppgifterna i OmaOdum-tjänsten försvaras på servrar som upprätthålls av tjänsteleverantören

---

Odum Oy. Servrarna är fysiskt placerade inom EU eller EES. Hanteringen av användarinformation kräver en personlig användaridentifikation och lösenord. Tillgång till personliga användaruppgifter har enbart de personer vars arbetsuppgifter medför behov av uppgifterna ifråga. Överföringen av information mellan servern och användaren sker över en krypterad förbindelse.

## 10. Rätt till granskning

Enligt dataskyddsförordningen har du rätt att få veta vilka uppgifter om dig/om personen du företräder finns sparade i registret som Työplus Yhtiöt Oy upprätthåller.

- Granskningsrätten genomförs utan dröjsmål.
- Granskningsrätten kan förvägras endast i undantagsfall.
- Rätten kan till exempel förvägras på grund av att informationen kan medföra allvarlig fara för klientens/patientens hälsa och vård eller för någon annans rättigheter.
- Användningen av granskningsrätten är kostnadsfri en gång per år.
- Granskningsrätten genomförs antingen i samband med ett personligt besök eller med en personligt undertecknad blankett för begäran om granskning av registeruppgifter.

Blanketten för begäran om granskning av registeruppgifter finns på Työplus Yhtiöt Oy:s webbsidor.

## 11. Rätt att begära rättelse av en uppgift

Enligt dataskyddsförordningen har du rätt att begära att inexakta och felaktiga uppgifter som rör dig rättas och att ofullständiga uppgifter kompletteras.

Om du vill att dina person- eller patientuppgifter rättas ska du göra en skriftlig begäran om rättelse och lämna in den personligen till det av Työplus Yhtiöt Oy:s verksamhetsställen som du besökt. I samband med att begäran lämnas in kontrolleras din identitet på ett tillförlitligt sätt med körkort, identitetskort eller pass. Begäran behandlas av den yrkesperson inom hälsovården som har svarat för din vård eller av ledande läkaren i Työplus Yhtiöt Oy.

---

Om läkaren eller annan yrkesperson inom hälsovården, som svarat för din vård, trots de åsikter du framfört anser att uppgifterna som rör dig inte är inexakta eller felaktiga i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas, kan uppgifterna inte rättas. Patientuppgifter kan inte heller rättas om rättelsen av dem strider mot social- och hälsovårdsministeriets anvisningar.

I begäran om rättelse antecknas om begäran godkänts eller avslagits. Om klientens/patientens begäran är berättigad, rättas eventuella felaktiga anteckningar och sänds till Patientdataarkivet (namnet på den som har gjort en rättelse, dennes tjänsteställning samt datum för rättelsen). Om rättelsen inte godkänns ges en motivering till avslaget i blanketten. Du har rätt att föra ärendet till dataombudsmannen för behandling.

Blanketten för begäran om rättelse av uppgift finns på Työplus Yhtiöt Oy:s webbsidor.