

**REGISTERBESKRIVNING**

Upprättad 16.5.2012

Uppdaterad 26.1.2024 H.Rintala

Godkänd av 31.1.2024 O.Paloneva

<b>1. Den registeransvarige</b>	Työplus Yhtiöt Oy Mariegatan 26 67200 KARLEBY
<b>2. Ansvars- och/eller kontaktperson i ärenden angående registret</b>	Ledande läkare Outi Paloneva outi.paloneva@tyoplus.fi  För den tekniska funktionen ansvarar de systemsakkunniga; Dataförvaltningschef Jan-Erik Widjeskog, tfn 044 7809 466, <a href="mailto:jan.widjeskog@kokkola.fi">jan.widjeskog@kokkola.fi</a> och IT-planerarna Tom Pajula, tfn 044 7809 510, <a href="mailto:tom.pajula@kokkola.fi">tom.pajula@kokkola.fi</a> samt Niko Ylipekka, tfn 040 806 5928, <a href="mailto:niko.ylipekka@tyoplus.fi">niko.ylipekka@tyoplus.fi</a>
<b>3. Registrets namn</b>	Työplus Yhtiöt Oy:s klientdataregister <b>Patientdatasystemet Acute TT2000</b>
<b>4. Syftet med hanteringen av personuppgifter/ registrets användningsändamål</b>	Väsentlig lagstiftning som verksamheten grundar sig på:  EU:s dataskyddsförordning (679/2016) Lagen om integritetspolicy (1050/2018) Lagen om företagshälsovård (1383/2001) Hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (784/2021) Lag om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019) Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009) Lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992)  Registrets användningsändamål: 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.

<p><b>5. Registrets datainnehåll</b></p>	<p><b>Patientdatasystemet Acute</b>  Organisationskunder  - avtalsuppgifter  - kundföretagens uppgifter om anställda  - kundföretagens faktureringsuppgifter  - utredningar gällande arbetsplatsen  - kundföretagets verksamhetsplan</p> <p>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 utanför Työplus  - vårdplan och vårdbeslut inklusive motiveringar  - intyg  - laboratorie- och röntgenundersökningsbegäran samt -svar som upphandlats av utomstående serviceproducenter  - tidsbokningsuppgifter.</p> <p><b>Lagar:</b>  EU:s dataskyddsförordning (679/2016)  Lagen om integritetspolicy (1050/2018)</p>
<p><b>6. Regelmässiga informationskällor</b></p>	<p>Företagsuppgifterna erhålls från avtalet som gjorts upp med företaget.</p> <p>Uppgifter som erhållits av klienten/patienten själv.</p> <p>Via <b>eTyöplus</b>-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).</p> <p>Uppgifter som erhållits av klientens/patientens anhöriga/kontaktperson med patientens samtycke.</p> <p>Uppgifter som uppstår på vårdenheten.</p> <p>Uppgifter som erhållits från andra organisationer med patientens samtycke.</p>
<p><b>7. Regelmässig utlämning av uppgifter och informationsöverföring</b></p>	<p>Patientuppgifter är sekretessbelagda (<b>lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992) 13 § "Patientlagen"</b>) och personalen och en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården har tystnadsplikt gällande all information som erhållits i samband med vården av en patient.</p> <p>Uppgifter som sparats i <b>eTyöplus</b>-tjänsten utlämnas inte utan den registrerades separata samtycke till datasystem som inte ingår i samma register.</p> <p><b>FPA:s Receptcenter</b>  Patientens elektroniska recept sparas i Receptcentret. FPA är registeransvarig för det. Mer info på <a href="http://www.kanta.fi">www.kanta.fi</a>.</p>

	<p><b>Mina Kanta Patientdataregistret</b>  På basis av lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) ("klientuppgiftslagen") arkiveras en kontinuerlig patientjournal som hälso- och sjukvårdspersonalen registrerar i Mina Kanta-tjänsternas Patientdataarkiv, som upprätthålls av FPA.</p> <p><b>Yrkessjukdomsregistret</b></p> <p><b>Stakes</b>  - cancerregistret</p> <p><b>Fimea</b>  - läkemedelsbiverkningsregistret  - vaccinationsbiverkningsregistret</p> <p><b>THL (Institutet för hälsa och välfärd)</b>  - registret över smittsamma sjukdomar</p> <p>Volymdata som utlämnas vid koncernrapportering.</p> <p>Till myndigheter och övriga som har på lag baserad rätt att få tillgång till uppgifterna.</p> <p>Uppgifter i personregistret utlämnas i enlighet med Lagen om Integritetspolicy (1050/2018) endast till vederbörande person, och till andra utlämnas uppgifter i regel endast med patientens/klientens samtycke.</p> <p>Personuppgifter som hanteras i Työplus Yhtiöt Oy och eTyöplus-tjänsten utlämnas inte utanför EU eller EES.</p> <p><b>Lagar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:s dataskyddsförordning (679/2016)</li> <li>- Lagen om integritetspolicy (1050/2018)</li> <li>- Hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010)</li> <li>- Lagen om företagshälsovård (1383/2001)</li> <li>- Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)</li> <li>- Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (784/2021)</li> <li>- Lagen om elektroniska recept (61/2007)</li> <li>- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om förskrivning av läkemedel (1088/2010)</li> <li>- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)</li> <li>- Lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992)</li> <li>- Förordningen om riksomfattande personregister för hälsovården (774/1989)</li> </ul>
<p><b>8. Principer för skydd av registret</b></p>	<p><b>A. Manuellt material (förvaringsplats och skydd)</b></p> <p>Patientjournalerna förvaras övervakat i kanslilokalerna, och då vården är slut överförs journalerna till arkivet för patientuppgifter i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen. Användningen av journalerna övervakas.</p>

	<p><b>B. Elektroniskt sparade uppgifter (principer för registrets användningsrätt och övervakning av användning samt apparaternas fysiska skydd)</b></p> <p>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 vikariatetiden. Alla besök i patientjournalerna registreras i systemets loggfil och loggfilerna granskas med hjälp av stickprov. IT-apparaturen och serverna finns i säkra och bevakade utrymmen.</p> <p>Skapande av uppgifter, användning, lagring, arkivering, förstörande och övrig hantering kontrolleras med hjälp av en arkivplan och genom dataskydds- och informationssäkerhetsanvisningar.</p> <p>Alla personuppgifter är sekretessbelagda och de omfattas av bestämmelserna gällande tystnadsplikt och handlingssekretess.</p> <p>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. Serverna 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.</p>
<p><b>9. Den registrerades rätt till granskning</b></p>	<p>Klienten/patienten har rätt att granska registeruppgifter som rör honom/henne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Granskningsrätten genomförs utan dröjsmål.</li> <li>- Granskningsrätten kan förvägras endast i undantagsfall.</li> <li>- 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.</li> <li>- Användningen av granskningsrätten är kostnadsfri en gång per år.</li> <li>- Granskningsrätten genomförs antingen i samband med ett personligt besök eller med en personligt undertecknad blankett för begäran om granskning av registeruppgifter.</li> </ul> <p><b>Begäran om granskning av registeruppgifter</b>-blanketten finns på Työplus webbsida <i>Kontaktuppgifter → Ombud för dataskydd</i></p>
<p><b>10. Korrigering av uppgift</b></p>	<p>Den registeransvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av klienten/patienten rätta, utplåna eller komplettera en patientuppgift som ingår i patientregistret och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begäran om rättelse görs skriftligen.</li> </ul> <p><b>Yrkande på rättelse</b>-blanketten finns på Työplus webbsida <i>Kontaktuppgifter → Ombud för dataskydd</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om klientens/patientens yrkande är berättigat, korrigeras eventuella felaktiga anteckningar och sänds till Kanta-arkivet.</li> <li>- I fråga om den gjorda rättelsen ska namnet på och tjänsteställningen för den person som har gjort rättelsen samt datum för rättelsen antecknas i klient-/patienthandlingarna.</li> </ul>