

REGISTERBESKRIVNING
Personuppgiftslagen (523/1999) 10 §

Datum för uppgörande

21.5.2018

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

1a Den registeransvarige	Namn Tobias Andtfolk Adress Korsnäs kommun, Strandvägen 4323, 66200 Korsnäs Övriga kontaktsuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 040-195 7793
2 Kontaktperson i ärenden angående registret	Namn Carina Nordman-Byskata Adress Korsnäs kommun, Strandvägen 4323, 66200 Korsnäs Övriga kontaktsuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 050-552 9621
3 Registrets namn	Abilita Vårddokumentation
4 Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	Planering av klienternas undersökning/vård inom äldreomsorgen och inom avdelningsvården. Behandling av uppgifter om hälsa och sjukdom. Behandling av klient- och patientuppgifter. Klientregisteruppgifter får användas endast till ett bestämt ändamål om inte annat föreskrivs i lag. Klientregisteruppgifter kan användas till den registeransvariges egna vetenskapliga forskning.
5 Registrets datainnehåll	Klientens namn, personbeteckning, kontaktuppgifter. Kontaktperson som patienten meddelat, en minderårigs vårdnadshavare. Hälsotillståndsuppgifter och andra uppgifter vilka är behövliga med hänsyn till klientens vård. Övriga uppgifter som är behövliga med hänsyn till klientens vård. Exempelvis samlas vid behov uppgifter som andra verksamhetsenheter inom Social- och hälsovården under förutsättning att patienten har gett sitt tillstånd till denna datainsamling. Förteckning över delregister: Medicinlista Mätdata Klientdata Vårdplanering och dokumentation
6 Regelmässiga uppgiftskällor	Klient: uppgifter som klienten angett eller kontaktuppgifter från BRC. Vårdpersonal: uppgifter som har uppkommit i samband med vård och undersökning.

<p>7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<p>Av THL upprätthållna : - vårdanmälningsregister,</p> <p>Andra möjliga personer som emottar utlämnade uppgifter och grunden för utlämnandet: - i en eftervårdssituation kan man med klientens muntliga samtycke som har antecknats, utlämna uppgifter till en av patienten individualiserad annan verksamhetsenhet eller yrkesperson inom hälsovården. - med patientens skriftliga samtycke eller med stöd av en uttrycklig lagbestämmelse kan uppgifter utlämnas till ett försäkringsbolag.</p>
<p>8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Alla uppgifter finns inom Europeiska Unionen och överlämnas ej utanför EU</p>
<p>9 Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A Manuellt material Patientuppgifter i pappersform förvaras otillgängliga från obehöriga.</p> <p>B ADB-register Klientuppgifter är sekretessbelagda. Klientuppgifter får inte utlämnas till utomstående. Klientuppgifter kan endast användas av personer som deltar i vården av klienten eller därtill anknutna uppgifter. Den registeransvarigas högsta ledning beslutar om organisatoriska lösningar och ger användarrättigheter till arbetstagare i den omfattning som arbetsuppgifterna kräver.</p> <p>Skydd och förvaringssätt av patientuppgifter:</p> <p>Klientuppgifter behandlas med hjälp av automatisk databehandling (ADB). Uppgifter på datorer används med användarkoder och lösenord. Användningen av klientuppgifter övervakas bl.a. med tillräckliga tekniska metoder.</p> <p>Till patientregistret finns ingen direkt yttre nätkontakt och patientregistret är skyddat från utomstående användning.</p>