

24.5.2018

1 REGISTERANSVARIG

Orton Oy
Tenalavägen 10 00280 Helsingfors
tfn 09 474 81
FO-nummer 2280979-1

2 PERSON SOM ANSVARAR FÖR REGISTERÄRENDEN

Dataskyddsansvarig Satu Mylly
satu.mylly@orton.fi

3 REGISTRETS NAMN

Patientregister

4 REGISTRETS ANVÄNDNINGÄNDAMÅL

Registret används för anordnande av patientvården.

5 LAGLIGA GRUNDER FÖR BEHANDLINGEN

Grunden för behandling är verkställighet av avtal. Behandlingen är därutöver baserad på lagarna och förordningarna om vård och undersökning av patienter; hälso- och sjukvårdslagen, lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården, lagen om specialiserad sjukvård, mentalvårdslagen, personuppgiftslagen, arkivlagen, lagen och förordningen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården, lagen om patientens ställning och rättigheter, social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar.

6 INFORMATION SINNEHÅLLET I REGISTRET

Patientregistret innehåller information med anknytning till såväl undersökningar av patienter som planeringen och genomförandet av vården av dem, såsom namn och personbeteckning, hemkommun, adress, telefonnummer, kontaktpersonen utsedd av patienten, vid behov kontaktuppgifter för vårdnadshavaren för en minderårig eller för den lagliga företrädaren för patienten, patientens modersmål/kontaktspråk.

I registret sparas dessutom uppgifter om besöksanteckningar och observationer, registrerade av yrkespersonerna inom hälsovård som deltar i vården av patienten.

7 SKYDD AV INFORMATIONEN

Informationen i patientregistret sparas i ett elektroniskt datasystem dit åtkomst tillåts endast för särskilt auktoriserade personer och även för dem endast när det är nödvändigt för patientvården.

8 REGELRÄTTA INFORMATIONSKÄLLOR

Patienten, patientens vårdnadshavare, patientens lagliga företrädare eller närstående. Vårdpersonalen samt yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården.

Med patientens samtycke kan uppgifter även fås från andra verksamhetsenheter eller yrkespersoner inom hälsovården.

9 ÖVERLÅTELSE AV UPPGIFTER OCH INTERNATIONELLA ÖVERFÖRELSE AV UPPGIFTER

Uppgifterna överläts inte ur registret till tredje parter eller till länder utanför EU eller EES.

10 INSYNSRÄTT OCH GENOMFÖRANDE AV DEN

Varje registrerad person har rätt att kontrollera uppgifterna om sig själv eller få vetskap om huruvida registret innehåller uppgifter om denne. Man kan endast av särskilda skäl avvika från denna rätt. Begäran om insyn ska framföras till personen som ansvarar för registret. Uppgifterna som ska kontrolleras levereras inom fyra veckor efter att begäran framförs.

Fel som upptäckts i registret rättas på eget initiativ i samband med ordinära underhållsförfaranden i enlighet med anvisningarna som utfärdats i enheten i fråga. På skriftligt krav av den registrerade kan registeruppgifterna rättas, raderas eller kompletteras i enlighet med anvisningarna om journalhandlingar. Om begäran om rättelse avslås får den registrerade ett skriftligt intyg på orsakerna till avslaget.

11 TEKNISKA RESPEKTIVE FÖRETAGETS SÄKERHETSÅTGÄRDER

Informationen i registret skyddas på vederbörligt sätt med begränsade användarrättigheter och användarkoder. I fråga om registret har det tagits fram en processbeskrivning av hur man ska agera vid eventuella incidenter av brott mot dataskyddet.

12 FÖRVARINGSTIDEN FÖR UPPGIFTER

Förvaringstiden för informationen i registret bygger på SHM:s förordning om journalhandlingar.