

Dataskyddsbeskrivning socialvårdens klientregister

Personuppgiftsansvarig

Österbotten välfärdsområde

Sandviksgatan 2-4
65130 Vasa

Telefonnummer 06 218 1111, e-post kirjaamo@ovph.fi

Ansvarig för registret och kontaktpersoner i registerärenden

Ansvarig för registret

Carina Nåhls, socialdirektör

Telefonnummer 040 6237573, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Kontaktpersoner

Verksamhetsfält

Tjänster för äldre

Berit Kivimäki, chef för äldreservice

Telefonnummer 040 3549918, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Barn- och familjesocialarbete

Maria Lindvall, vt. chef för barn- och familjesocialarbete

Telefonnummer 040 7441227, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Barnskydd

Virpi Kortemäki, vt. chef för barnskydd

Telefonnummer 0400 860096, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Familjerättslig service

Carola Lindén, chef för barn- och familjeservice

Telefonnummer 044 7219004, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Missbrukarvård

Marja Mustonen, chef för mental- och missbrukarvård

Telefonnummer 040 1417381, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Service för personer i arbetsför ålder

Virpi Kortemäki, chef för vuxensocialarbete

Telefonnummer 040 5249970, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi



Verksamhetsfält

Service för personer med funktionsnedsättning

Petra Isosalo, chef för service för funktionshindrade

Telefonnummer 050 5531707, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Verksamhetsfält

Hem- och boendeservice

Monica Björkqvist, chef för hem- och boendeservice

Telefonnummer 050 5994671, e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Dataskyddsombud

Tuija Viitala, telefonnummer 06 213 1840

Sandviksgatan 2-4, 65130 Vasa

e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Anne Korpi, telefonnummer 040 183 2211

Dammbrunnsvägen 4, 1. vån, 65100 Vasa

e-post är ett format fornamn.efternamn@ovph.fi

Ändamål för behandling av personuppgifter

Uppgifterna i socialvårdens klientregister i Österbottens välfärdsområde används för att ordna, planera, genomföra, statistik föra de lagstadgade tjänster som tillhandahålls för socialvårdsklienter samt för att rapportera om dessa tjänster.

Uppgifterna används dessutom för att säkerställa kvaliteten och verkningsfullheten i vården samt för att planera, utveckla, statistik föra och uppfölja välfärdsområdets egen verksamhet samt för att sörja för den personuppgiftsansvarigas rättigheter och skyldigheter.

Grund för behandling av personuppgifter

Österbottens välfärdsområde iakttar gällande lagstiftning när det behandlar personuppgifter. Socialvårdens klientregister upprätthålls med stöd av 22 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården / Registrering av uppgifter i socialvårdens klientregister.

1. Socialvårdsmyndighetens skyldighet att se till att handlingarna registreras.
2. Socialvårdsmyndigheten ska registrera klienthandlingarna i socialvårdens klientregister.
3. Av varje klienthandling som registreras i klientregistret ska det framgå till vilken serviceuppgift eller vilka serviceuppgifter inom socialvården handlingen ansluter sig till.

Lagliga grunder:

- Punkterna 1c och 1e i artikel 6 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (punkt 1c: behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige. Punkt 1e: behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning).
- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Socialvårdslag (1301/2014)
- Lag om klientens rättigheter och ställning inom socialvården (812/2000)
- Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
- Arkivlag (831/1994)
- Lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023)
- Lag om ändring av bilagan till lagen om klienthandlingar inom socialvården (784/2022)
- Lag om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992)



- Dataskyddslag (1050/2018)
- Lag om sekundär användning av personuppgifter inom social- och hälsovården (552/2019)
- Lag om ändring av lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (1175/2019)
- Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)

Registerinnehåll

Uppgifter som lagen om klienthandlingar inom socialvården och socialvårdslagen kräver samt andra uppgifter som är nödvändiga för att sköta servicen.

- Uppgifter för identifiering av klienten och klientens kontaktuppgifter, namn, personbeteckning, hemkommun, adress, telefonnummer, e-postadress, kontaktperson/anhörig/vårdnadshavare
- Uppgifter om de ärenden som anhängiggjorts inom socialvården, ansökningar, kontakter samt de handläggningsuppgifter som hänför sig till dessa
- Uppgifter som hänför sig till bedömningen av servicebehovet, bedömning av servicebehov
- Uppgifter som hänför sig till planeringen av servicen, klient- och serviceplan
- Uppgifter som hänför sig till organiseringen av servicen, beslut, betalningsförbindelser, utlåtanden, remisser, begäranden om handräckning
- Uppgifter om genomförandet av servicen, genomförandeplaner
- Anteckningar i klienthandlingar samt övriga handlingar som uppstår i samband med klientprocessen
- Nödvändiga uppgifter som hänför sig till behandlingen av klientavgifter samt till statistikföring och forskning
- Klientregistret inrymmer även alla uppgifter som uppstår i verksamhet som tillhandahålls av serviceproducenter (köptjänster) med vilka Österbottens välfärdsområde har ingått uppdragsavtal

Förvaringsperiod för personuppgifter

Socialvårdens klientuppgifter förvaras, arkiveras och förstörs i enlighet med bestämmelserna i lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023) och i enlighet med Arkivverkets beslut (AL/20064/07.01.01.03.01/2014).

Österbottens välfärdsområde ansvarar för förstöring av klienthandlingar i pappersform och klienthandlingar som sparats på film.

Informationskällor

Klienten själv, klientens vårdnadshavare eller lagliga företrädare, befolkningsregistercentralen, anställda inom social- och hälsovården vilka tillhandahåller ifrågavarande service samt myndighetspersonen själv eller dennes företrädare, övriga myndigheter eller medborgare, uppgifter som fås med stöd av 20 § och 21 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.

När uppgifter begärs utan att klienten uttryckligen gett sitt samtycke ska den som begär om uppgifter fastställa med stöd av vilken bestämmelse den har rätt att få dessa uppgifter. En anteckning om att uppgifterna har erhållits görs i klientdatasystemet (lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023)).

Utlämning av personuppgifter

Uppgifter i klienthandlingar är sekretessbelagda. Personal som vårdar klienten kan utan klientens samtycke använda uppgifter som finns i Österbottens välfärdsområdes klientregister och som är nödvändiga för den vård som tillhandahålls av olika socialvårdsenheter inom organisationen.

Uppgifter i klienthandlingar överläts till:

- Klienten själv, på begäran
- Uppgifter över en enskild person kan överlåtas till andra aktörer med den registrerades samtycke eller med stöd av en uttrycklig bestämmelse i lag.



- Uppgifter överläts till myndigheter som med stöd av lag har rätt till uppgifter i registret på begäran. (Lag om klientens rättigheter och ställning inom socialvården 812/2000, kapitel 3).
- En minderårig kan med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå samt sakens natur av vägande skäl förbjuda att upplysningar som gäller honom eller henne lämnas ut till den lagliga företrädaren, om detta inte klart strider mot den minderåriges intresse. Om den minderåriga eller den lagliga företrädaren är parter i ett socialvårdsärende, har den lagliga företrädaren dock rätt att få uppgifter enligt vad som bestäms i 11 § offentlighetslagen.
- Faktureringsuppgifter överläts vid behov till socialvården i klientens hemkommun och i samband med betalningsstörningar till indrivningsaktörer.
- Uppgifter överläts till myndigheter som upprätthåller nationella register i form av pappersutskrifter eller via teknisk anslutning (för forsknings-, planerings och statistikändamål).
- Dessutom kan uppgifter överlätas till forskning med stöd av forskningstillstånd som beviljats av myndighet.
- Med stöd av avtal som Österbottens välfärdsområde ingått med handläggare av personuppgifter (t.ex. i samband med köptjänster) kan uppgifter på uppdrag av Österbottens välfärdsområde överföras till aktörer som handlägger personuppgifter.

Översändning av uppgifter utanför EU eller ESS

Personuppgifter kommer inte att överföras utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområde. Uppgifter lämnas inte ut för direkt marknadsföring.

Principer som iakttas för att skydda registret

Vid behandlingen av registeruppgifter iakttas omsorgsfullhet och de uppgifter som behandlas i datasystem skyddas på tillbörligt sätt. Den personuppgiftsansvarige ser till att uppgifter om registrerade, behörigheter till servrar och andra uppgifter som är avgörande med tanke på personuppgifternas säkerhet behandlas konfidentiellt och endast av de arbetstagare som enligt deras arbetsbeskrivning ska behandla dessa uppgifter. Behandling av de personuppgifter som finns i klientregistret baserar sig på ett vård-/klientförhållande mellan klienten och den personal som vårdar klienten eller något annat adekvat samband. Klientuppgifter får behandlas endast i den omfattning som arbetsuppgifterna och ansvaret förutsätter.

Praktiska åtgärder som vidtas för att skydda registret:

a) Manuellt material

Manuellt material förvaras i övervakade utrymmen och / eller låsta utrymmen

b) Digitalt material

I Österbottens välfärdsområde beviljas användarrättigheterna till datakommunikationsnät och IT-system på basis av personernas arbetsuppgifter. Behandlingen av uppgifter sparas i en användarlogg som övervakas med hjälp av stickprov. Datasystemen befinner sig i skyddade och övervakade utrymmen. Förvaring, arkivering, förstöring och övrig hantering styrs genom en arkivbildningsplan och dataskyddsanvisningar. Personalen ges introduktion och personalens färdigheter upprätthålls genom årligen arrangerade kompletteringsutbildningar i dataskydd och datasäkerhet.

Dataskydds rättigheter

Rätt till insyn och rätt att kräva att uppgifter rättas

Varje klient i registret har enligt dataskyddsförordningen följande rättigheter:

- **Rätt till tillgång till personuppgifter** (artikel 15)
Klienten kan skriftligen begära om att få kontrollera sina egna registeruppgifter eller begära om att få sina egna registeruppgifter korrigerade genom att fylla i någon av de blanketter som finns på Österbottens välfärdsområde webbsidor.

- **Rätt till rättelse av uppgifter** (artikel 16)
Klienten kan skriftligen begära om att få sina registeruppgifter rättade genom att fylla i den blankett som finns på Österbottens välfärdsområdes webbsidor eller genom att skicka in en fritt formulerad begäran.
- **Rätt till radering av uppgifter** (artikel 17)
Klienten kan begära att uppgifter som med tanke på klientregistrets syfte är onödiga eller felaktiga ska avlägsnas genom att fylla i den blankett som finns på Österbottens välfärdsområdes webbsidor eller genom att skicka in en fritt formulerad begäran.
- **Rätt till lämna in klagomål till tillsynsmyndighet** (artikel 17)
Om klienten anser att man vid behandlingen av de klientuppgifter som berör henne eller honom har brutit mot dataskyddsförordningen kan klienten lämna in ett klagomål till Dataombudsmannens byrå (PB 800, 00531 Helsingfors).

Inga avgifter debiteras för uppgifter som ges på basis av rätten till insyn (kontroll av egna registeruppgifter) samt med stöd av artikel 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning samt uppgifter som ges och åtgärder som vidtas med stöd av artikel 15-22 och artikel 34.

I vissa fall kan den personuppgiftsansvariga på grundad anledning vägra att tillmötesgå den registrerades begäran (om begäranden uppenbarligen är orimliga eller omotiverade, framförs på återkommande sätt – kan den personuppgiftsansvariga vägra eller ta ut en betalning i enlighet med de avgifter som Österbottens välfärdsområde fastställt för dokument- och informationstjänster). Om den personuppgiftsansvariga inte tillmötesgår den registrerades begäran om rättelse av uppgift ska den personuppgiftsansvariga ge ett skriftligt intyg i ärendet. I det här intyget ska man nämna orsakerna till varför begäran inte har tillmötesgåts och berätta om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.

Mer information till rätten till insyn hittas på www.tietosuoja.fi

Den personuppgiftsansvariga kan vid behov be den som framför en begäran att bevisa sin identitet. Den personuppgiftsansvariga svarar klienten inom den tid som fastställts i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad). På grund av den speciallagstiftning som berör socialvården och grunderna för behandlingen av personuppgifterna kan följande rättigheter i dataskyddsförordningen nödvändigtvis inte tillmötesgå eller så måste de bedömas separat från fall till fall:

- rätt till begränsning av behandling (artikel 18)
- rätt till dataportabilitet (artikel 20)
- rätt till att göra invändningar (artikel 21) och
- rätt att motsätta dig automatiserade enskilda beslut, inbegripet profilering (artikel 22)

En specificerad begäran att rätta eller radera uppgift tillmötesgås om en yrkesutbildad person inom socialvården i Österbottens välfärdsområde konstaterar att uppgiften klart är felaktig eller onödig med tanke på klientregistrets användningsändamål. Om någon i Österbottens välfärdsområde upptäcker att det finns en felaktig uppgift i klientregistret så korrigeras den på eget initiativ i samband med den normala underhållspraxisen.

Övriga rättigheter som anknyter till behandlingen av personuppgifter

Om behandlingen av personuppgifter baserar sig på klientens samtycke har klienten rätt att återkalla sitt samtycke.

Dessutom har den registrerade rätt att få veta vem som har behandlat uppgifter som berör henne eller honom samt vad som varit grunden till behandlingen. (Lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023) §11).

Informationsbegäran om användningslogguppgifter, dvs. en begäran om kontroll av logguppgifter, görs med den blankett som finns på Österbottens välfärdsområdes webbsidor eller med en fritt formulerad begäran.

Blanketter hittas på Österbottens välfärdsområdes webbsidor:

<https://osterbottensvalfard.fi/sa-har-fungerar-vi/kundens-och-patientens-rattigheter/ratt-till-information>

Skriftliga begäranden om kontroll och rättelse av registeruppgifter ska skickas till följande adress:

Österbottens välfärdsområde / registratorskontoret X7
Sandviksgatan 2-4, 65130 Vasa