

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

26.03.2021

Patientregister

1. Personuppgiftsansvarig

Direktionen för affärsverket Helsingfors stads företagshälsa (Företagshälsan Helsingfors).
Den personuppgiftsansvariges uppgifter har delegerats till den verkställande direktören.
(Direktionens beslut den 16 maj 2018, 14 § i protokollet).

2. Registeransvarig

Befattning

Företagshälsan Helsingfors / verkställande direktören

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Företagshälsan Helsingfors patientombudsman

Kontaktuppgifter

Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors
stad

4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Ändamål med behandlingen

Det huvudsakliga syftet med registret, är att för den lagstadgade företagshälsovårdens behov registrera uppgifter om hälsotillståndet och arbetsförhållandena hos de anställda, som använder Företagshälsan Helsingfors företagshälsovårdstjänster. Uppgifterna i registret används för produktion av tjänsterna, fakturering, statistikföring, rapportering om företagshälsovården samt utveckling av tjänsterna. Systemet används även för att producera allmän information för arbetsgivarens verksamhetsberättelse om företagshälsovården.

Rättslig grund för behandlingen

Behandlingens rättsliga grund: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6 punkt 1, underpunkt c och e, behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige, behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Förordningen kompletteras av 4 § 1 mom. 2 punkten i den nationella dataskyddslagen (1050/2018), enligt vilken personuppgifter får behandlas om behandlingen behövs och är rättänkande i en myndighets verksamhet för utförande av en uppgift av allmänt intresse.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
- Lag om företagshälsovård (1383/2001)
- Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015)
- Lag om smittsamma sjukdomar (1227/2016)

5. Innehåll i registret

Patientregistret innehåller följande grunduppgifter om kunden/patienten: namn, kundnummer, personbeteckning, gatuadress, hemkommun, anställning, yrke, mobiltelefonnummer, telefonnummer till arbetet och uppgifter om arbetsgivaren.

De hälsouppgifter, som behandlas och registreras i kundens/patientens mapp hör till särskilda kategorier av personuppgifter. Behandlingen av dessa uppgifter är tillåtet med stöd av moment 2 i punkt h i artikel 9 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, enligt vilket behandlingen av uppgifter är tillåtet om det är nödvändigt inom social-, hälso- och sjukvården. I dessa uppgifter ingår: uppgifter om patientens hälsotillstånd och sjukdomar, medicinska riskuppgifter, uppgifter om hälsoundersökningar, konsultationsbegäran och konsultationssvar, utlåtanden och intyg, laboratorieresultat och begäran om laboratorieundersökningar (egna och köpta tjänster), bilddiagnostiska undersökningar samt remisser till och svar på dessa (egna och köpta tjänster).

Externa utlåtanden om patientens hälsotillstånd och andra undersökningsresultat som inte överförs automatiskt till patientdatasystemet skannas in i systemet. Följande uppgifter samlas in från kunden via elektroniska servicekanaler: för- och efternamn, personbeteckning, e-postadress, telefonnummer, adress och lösenord samt användarens diskussioner och andra uppgifter som användaren ger via tjänsten (till exempel svar på olika blanketter). Dessa uppgifter registreras i tillämpliga delar även i patientdatasystemet.

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Uppgifterna i Företagshälsan Helsingfors patientregister lämnas inte ut utan ett skriftligt tillstånd från patienten, med undantag för de situationer som avses i speciallagstiftningen (bl.a. lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar, sjukförsäkringslagen och lagen om smittsamma sjukdomar).

Patientuppgifter kan överföras till vetenskaplig forskning på basen av ett beslut om forskningstillstånd. Uppgifterna i patientregistret överförs inte utanför EU eller EES.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

När personuppgifterna bildar en journalhandling bestäms arkiveringstiderna enligt social- och hälsovårdsministeriets förordning (298/2009).

I huvuddrag är förvaringstiderna följande:

Journalhandlingarna förvaras i regel i 12 år efter patientens död, eller ifall detta datum är okänt, 120 år från födelseåret. Dessa är bl.a. handlingar som uttrycker patientens vilja; sammanfattningar; anteckningar som gäller planering, genomförande, uppföljning och bedömning av vården samt handlingar som upprättats utgående från dem; remissdokument; laboratorieresultat; B-läkarutlåtanden; beslut som gäller vård oberoende av egen vilja.

Varaktigt förvaras journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården för patienter som fötts den 18 och 28 i månaden samt handlingar som uppstått vid undersökningar och vård vid enheter för klinisk genetik. De journalhandlingar för patienter som samlats innan 1.5.1999, eller för patienter som avlidit innan 1.5.1999, förvaras i regel 100 år från födseln eller 20 år från dödsdatumet. Undantag till ovannämnda förvaringstider och andra förvaringstider framgår av bilagan till förordningen om journalhandlingar.

8. Källor för personuppgifterna

Helsingfors stads anställdas grunduppgifter fås dagligen från datasystemen för stadens personaladministration. Personuppgifter för de anställda inom stadens aktiebolag eller stiftelser, uppdateras enligt eget avtal.

Uppgifterna om kundens hälsotillstånd fås från kunden själv vid personlig kontakt, per telefon eller via elektroniska tjänster samt från andra verksamhetsenheter inom hälso- och sjukvården om kunden ger sitt samtycke till detta.

I Företagshälsan Helsingfors elektroniska tjänster samlas uppgifter in när användaren registrerar sig i tjänsten, uppdaterar sina uppgifter eller använder tjänsten (bland annat diskussioner och svar på blanketter).