

## Registerbeskrivning

1 Registrets namn	Patientregister
2 Personuppgiftsansvarig	Direktionen för affärsverket Helsingfors stads företagshälsa (Företagshälsan Helsingfors) Helsingegatan 24 PB 5600 00099 Helsingfors stad
3 Registeransvarig	Den personuppgiftsansvariges uppgifter har delegerats till den verkställande direktören. (Direktionens beslut den 16 maj 2018, 14 § i protokollet)
4 Kontaktperson i registerärenden	Företagshälsan Helsingfors patientombudsman
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors stad
5 Ändamål och grunder för behandlingen av personuppgifter	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

6 Registrets datainnehåll	<p>Patientregistret innehåller följande grunduppgifter om kunden/patienten: namn, kundnummer, personbeteckning, gatuadress, hemkommun, anställning, yrke, mobiltelefonnummer, telefonnummer till arbetet och uppgifter om arbetsgivaren.</p> <p>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), bildiagnostiska undersökningar samt remisser till och svar på dessa (egna och köpta tjänster).</p> <p>Externa utlåtanden om patientens hälsotillstånd och andra undersökningsresultat som inte överförs automatiskt till patientdatasystemet skannas in i systemet.</p> <p>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.</p> <p>Affärsverket Företagshälsan Helsingfors är personuppgiftsansvarig för de patientuppgifter och journalhandlingar som uppstår i dess verksamhet.</p>
7 Regelmässigt utlämnande av personuppgifter	<p>Uppgifterna i Företagshälsan Helsingfors patientregister lämnas inte ut utan ett skriftligt tillstånd från patienten, med undantag för de situationer som avses i speciallagstiftningen (lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar, sjukförsäkringslagen och lagen om smittsamma sjukdomar).</p> <p>Uppgifterna i patientregistret överförs inte utanför EU eller EES.</p>
8 Arkiverinstider för uppgifter	<p>När personuppgifterna bildar en journalhandling bestäms arkiveringstiderna enligt social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).</p> <p>I huvuddrag är förvaringstiderna följande:</p> <p>Handlingar som innehåller patientens basuppgifter och centrala uppgifter om vården förvaras 12 år efter patientens död eller, om dödstillfället är okänt, 120 år efter patientens födelse. Dessa är bl.a. handlingar som uttrycker patientens vilja; sammanfattningar; anteckningar som gäller planering, genomförande, uppföljning och bedömning av vården samt</p>

	<p>handlingar som upprättats utgående från dem; remissdokument; laboratorieresultat; B-läkarutlåtanden; beslut som gäller vård oberoende av egen vilja.</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar för personer födda 18 och 28 i varje månad; handlingar som uppkommit inom genetisk medicin; journalhandlingar som upprättats eller erhållits före 1.5.1999 (förordningen om journalhandlingar 298/2009).</p> <p>Undantag till ovannämnda förvaringstider och andra förvaringstider framgår av bilagan till förordningen om journalhandlingar.</p>
9 Informationskällor för personuppgifter	<p>De anställdas grunduppgifter fås dagligen från datasystemen för stadens personaladministration. Uppgifterna om de kunder som inte omfattas av dessa system uppdateras på det sätt som överenskommit med kunden.</p> <p>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.</p> <p>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). Uppgifter kan även samlas in från (den personuppgiftsansvariges) andra datasystem.</p>