

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarig(a) person(er) för registret
4. Kontaktperson i ärenden som gäller registret
5. Välfärdsområdets dataskyddsbud
6. Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att förvaras
7. Ändamålet med och rättslig grund för behandling av personuppgifter
8. Registrets innehåll
9. Källor som i regel används för registret
10. Vart uppgifter i regel överlämnas
11. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principer för skyddet av registret
13. Eventuell förekomst av automatiserat beslutsfattande
14. Rätt till insyn
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift
16. Återkallande av den registrerades samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter
18. Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten
19. Annan information
20. Registerförvaltning

1 Registrets namn	Privata social- och hälsovårdsproducenters anmälningsskanal SRPro (en del av HaiPro-systemet)
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Östra Nylands välfärdsområde Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter Kirjaamo@itauusimaa.fi
3 Ansvarsperson för registret	uppgiftsbeteckning Kvalitetschef
4 Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Uppgiftsbeteckning Specialsakkunnig i klient- och patientsäkerhet Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post) Kirjaamo@itauusimaa.fi
5 Välfärdsområdets dataskyddsbud	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsbud Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post) tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

<p>6 Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att förvaras</p>	<p>Välfärdsområdet följer en arkivbildningsplan vid bevarandet av handlingar. Enligt arkivlagen (§ 8) ska arkivbildaren upprätthålla en arkivbildningsplan som innehåller bestämmelser om handlingarnas bevaringstider och -sätt. Vid förstöring av handlingar följer välfärdsområdet arkivlagen. Arkivlagen (§ 13) ålägger att handlingar som ska bevaras under en viss tid ska förstöras efter att den fastställda bevaringstiden löpt ut, på ett sätt som säkerställer dataskyddet. Handlingar får förstöras endast efter att den i arkivbildningsplanen angivna bevaringstiden har gått ut. Särskild noggrannhet ska iakttas vid förstöring av sekretessbelagda uppgifter och personuppgifter.</p>
<p>7 Ändamålet med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Personuppgifter behandlas för att ta emot och handlägga anmälningar från privata social- och hälsovårdstjänstproducenter via den elektroniska anmälningsskanalen SRPro. Anmälningarna gäller missförhållanden, händelser, skador eller farosituationer som i väsentlig grad äventyrar klient- och patientsäkerheten enligt 29 § i tillsynslagen (741/2023), och som tjänstproducenten inte har kunnat eller kan åtgärda genom egenkontroll. Syftet med behandlingen är att säkerställa att välfärdsområdets lagstadgade tillsynsuppgifter fullgörs och att tjänsternas säkerhet tryggas. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på artikel 6.1 c i Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679 ("GDPR").</p>
<p>8 Registrets innehåll</p>	<p>I registret sparas av tjänstproducentens identifieringsuppgifter FO-nummer, tjänstproducentens namn samt den enhet eller serviceställe och adress där den anmälda händelsen inträffade. Av anmälares identifieringsuppgifter sparas namn, befattning, telefonnummer och e-postadress.</p> <p>I anslutning till händelsen samlas uppgifter i registret om tidpunkten för händelsen, händelsetypen, en närmare beskrivning av händelsen samt dess konsekvenser för klienten, patienten eller enheten. Dessutom registreras uppgifter om omständigheterna vid händelsen och bidragande faktorer, omedelbara egenkontrollåtgärder efter händelsen samt planerade åtgärder som ska genomföras efteråt. I registret antecknas även information om huruvida händelsen har anmälts till någon annan instans samt anmälares syn på hur en upprepning av motsvarande händelse kan förhindras.</p> <p>Kunduppgifter samlas inte in i registret.</p>
<p>9 Källor som i regel används för registret</p>	<p>Uppgifter som rör den privata tjänstproducenten erhålls från tjänstproducentens representant via SRPRO-anmälningsskema.</p>

10 Vart uppgifter i regel överlämnas	Uppgifter lämnas inte ut från registret som regel.
11 Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte till områden utanför EU eller EES.
12 Principer för skyddet av registret	<p>SRPro-anmälningsskanalen är en del av HaiPro-systemet. HaiPro är ett system som skyddas med användarnamn och lösenord, och inloggning sker via välfärdsområdets nätverk. Registeruppgifterna finns i de säkerhetsklassade serversalar i Finland som förvaltas av systemleverantören Awanic Oy. (Registeruppgifterna finns i en servermiljö som underhålls av systemleverantören Awanic Oy.)</p> <p>Alla åtkomsträttigheter till den information som genereras via systemet tillhör Östra Nylands välfärdsområde. Inom Östra Nylands välfärdsområde är åtkomsträttigheterna till registret begränsade till systemets huvudadministratörer samt de handläggare som av systemet har tilldelats uppgiften att hantera den aktuella privata tjänsteproducentens anmälan.</p>
13 Eventuellt automatiserat beslutsfattande om ett sådant finns	Inga automatiserade beslut fattas.
14 Rätt till insyn	Den registrerade har rätt att få uppgift om behandlingen av sina personuppgifter och kontrollera sina egna personuppgifter. Förfrågningar om tillgång till, rättelse eller utplåning av information från kirjaamo@itausimaa.fi
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	<p>Den personuppgiftsansvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>Om en oriktig, onödig eller bristfällig uppgift konstateras i registret, kan uppgiften rättas eller utplånas.</p>
16 Återkallande av den registrerades samtycke	
17 Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av	Enligt artikel 12 i EU:s allmänna dataskyddsförordning ska den registrerade informeras om registerföringen och hans eller hennes rättigheter till sina uppgifter. Denna dataskyddsbeskrivning har skapats för att kunden, alltså den privata serviceproducenten ska få information.

personuppgifter	Dataskyddsbeskrivningen finns på Östra Nylands välfärdsområdes webbplats www.ostranyland.fi
18 Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten	Om den personregisteransvariga inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall hen ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling.
19 Annan information	Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten angående behandlingen av personuppgifter.
20 Registerförvaltning	Registerfunktionerna genomförs i enlighet med bestämmelser och föreskrifter samt välfärdsområdets anvisningar.