

## 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	Socialombudets register Samra
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Östra Nylands välfärdsområde Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå  Andra kontaktuppgifter <a href="mailto:Kirjaamo@itauusimaa.fi">Kirjaamo@itauusimaa.fi</a>
3 Ansvarsperson för registret	uppgiftsbeteckning Socialombud
4 Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Uppgiftsbeteckning Socialombud Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå  Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post) <a href="mailto:Kirjaamo@itauusimaa.fi">Kirjaamo@itauusimaa.fi</a>
5 Välfärdsområdets dataskyddsbud	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsbud Adress Tullportsgatan 1, 06100 Borgå

	Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post) tietosuojavastaava@itauusimaa.fi
6 Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att förvaras	Registerhållaren ska bevara handlingarna och logguppgifterna i socialombudens verksamhet i 12 år efter det att behandlingen av ärendet har avslutats. När bevaringstiden för handlingarna har löpt ut och Riksarkivet inte har bestämt att en handling ska bevaras varaktigt, ska den personuppgiftsansvarige se till att handlingarna förstörs omedelbart.  (Lag om patientombud och socialombud 739/2023, 12 §)
7 Ändamålet med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter	Syftet med behandlingen av personuppgifter är att dokumentera begärd rådgivning, givet råd och andra åtgärder samt nödvändig information relaterad till tjänster som tillhandahålls av socialombudet.  (Lag om patientombud och socialombud 739/2023, 9-12 §)
8 Registrets innehåll	I registret lagras namn, personbeteckning och kontaktuppgifter (adress, telefon, e-post) för klientidentifiering samt nödvändig information för ärendets hantering relaterad till socialtjänstens klientförhållande/hälsovårdens patientförhållande.  Vid behov lagras även den enhet/anställda som kontaktats, eventuella uppgifter från anställda samt socialombudets åtgärder. Den anställdas namn och arbetsuppgift lagras. Personuppgifter om andra anställda som är relaterade till kundens kontakt/ärende kan också samlas in.  I registret lagras även kontaktuppgifter för samarbetspartner inom hälso- och socialvården samt information som tjänsteleverantörerna har lämnat om tjänsteleverantörens rättssäkerhetsförfarande för socialombudets verksamhet (t.ex. anmärkningsförfarande och dataskyddsfrågor).  I registret lagras namn och kontaktuppgifter (telefon, e-post) för ansvariga personer hos tjänsteleverantörer samt uppgifter om deras arbetsuppgifter.  Alla kunduppgifter är sekretessbelagda. Viss information om Östra Nylands välfärdsområde/tjänsteleverantör kan vara offentlig, medan annan information är sekretessbelagd.
9 Källor som i regel används för registret	Kundens uppgifter inhämtas från kunden själv, dennes lagliga representant eller anhörig med kundens/representantens samtycke.  Information om tjänsteleverantören inhämtas från

	tjänsteleverantörens representant och offentliga informationskällor.
10 Vart uppgifter i regel överlämnas	<p>Uppgifter lämnas inte ut rutinmässigt från registret.</p> <p>Uppgifter kan lämnas ut skriftligen till den registrerade eller berörd part efter begäran.</p> <p>Den person som har rätt att underteckna för tjänsteleverantören eller den av tjänsteleverantören utsedda ansvariga personen har rätt att granska endast de uppgifter som är registrerade om tjänsteleverantören.</p> <p>Uppgifter lämnas ut till myndigheter eller organisationer som har rätt till upplysning enligt lag, baserat på en skriftlig och specificerad begäran i den form och omfattning som ärendets krav medger.</p>
11 Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte till områden utanför EU eller EES.
12 Principer för skyddet av registret	<p>Huvudsakligen behandlas och bevaras uppgifter i 12 år efter ärendets avslutande i Samra-systemet, vars servrar är belägna i Finland.</p> <p>Användning av registret kräver att användarbehörigheter beviljas till berörda parter. Användarbehörigheter baseras på personliga användarnamn och lösenord.</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. Ändringarna verkställs så att uppgifter om en utförd rättelse, vem som utförde rättelsen och vilket datum den utfördes förblir synliga i registret samt så att den</p>

	ursprungliga anteckningen vid behov kan ses också i efterhand.
16 Återkallande av den registrerades samtycke	
17 Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter	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 patienten ska få information. Dataskyddsbeskrivningen finns på Östra Nylands välfärdsområdes webbplats <a href="http://www.ostranyland.fi">www.ostranyland.fi</a> Kunden informeras om registerföringen även i kundtjänstsituationen under det första besöket.
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.